

GOVERNMENT OF INDIA

दिल्ली राजपत्र Delhi Gazette



असाधारण
EXTRAORDINARY

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 155]	दिल्ली, मंगलवार, जुलाई 17, 2018/आषाढ़ 26, 1940	[रा.रा.रा.क्षे.दि. सं. 582
No. 155]	DELHI, TUESDAY, JULY 17, 2018/ASHADHA 26, 1940	[N.C.T.D. No. 582

भाग—IV
PART—IV

राष्ट्रीय राजधानी राज्य क्षेत्र, दिल्ली सरकार
GOVERNMENT OF THE NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI

समाज कल्याण विभाग
अधिसूचना

दिल्ली, 16 जुलाई, 2018

फा. सं. 01 (249/11)/सीपीओ/डीएसडब्ल्यू/पार्ट-1 फा.-III/112.—जबकि दिल्ली अपराधी परिवीक्षा नियमावली, 1960 का प्रारूप दिनांक 11 मार्च, 2017 को मुख्य सामाचार-पत्रों (हिन्दुस्तान टाइम्स एवं टाइम्स आफ इंडिया में हिंदी एवं अंग्रेजी में) (नवभारत टाइम्स एवम दैनिक जागरण में पंजाबी में) (जनएकता एवं सियासी उफीक में उर्दू में) में प्रकाशित किया गया तथा साथ ही दिल्ली अपराधी परिवीक्षा नियमावली (संशोधित), 2017 का प्रारूप समाज कल्याण विभाग, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार की वेबसाइट पर दिनांक 11 मार्च, 2017 को अपलोड किया गया।

और जबकि आम जनता अथवा इससे प्रभावित हो सकने वाले लोगों से पैंतालीस दिन के भीतर ऑनलाइन और ऑफलाइन दोनों रूपों में आपत्तियां अथवा सुझाव आमंत्रित किये गये तथा निर्धारित पैंतालीस दिनों की अवधि की समाप्ति के पश्चात् आपत्तियों अथवा सुझावों पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा विचार किया गया है और इन सुझावों को प्रस्तावित दिल्ली अपराधी परिवीक्षा नियमावली, 2018 में अंतर्विष्ट किया गया है।

भारत सरकार, गृह मंत्रालय की अधिसूचना सं. 7/1/58-पी IV दिनांक 20 सितम्बर, 1958 के साथ पठित अपराधी परिवीक्षा अधिनियम, 1958 की धारा 17 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए तथा केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन से और अपराधी परिवीक्षा नियम, 1960 (अधिसूचना सं० एफ-4 (134)/59-डीएसडब्ल्यू) के अधिक्रमण में ऐसे अधिक्रमण से पूर्व की गई या की जाने वाली बातों को छोड़कर, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल एतद्वारा निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात्—

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम एवं प्रारंभ :-

- (1) इन नियमों को “दिल्ली अपराधी परिवीक्षा” नियमावली, 2018 कहा जायेगा।
- (2) ये दिल्ली राजपत्र में अपने प्रकाशन की तिथि से प्रभावी होंगे।

(3) ये राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र में विस्तारित है।

2. परिभाषाएँ : इन नियमों में जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :-

- (क) 'अधिनियम' से अपराधी परिवीक्षा अधिनियम 1958 (1958 का सं. 20) अभिप्रेत है;
- (ख) 'सरकार' से संविधान के अनुच्छेद 239कक में संदर्भित दिल्ली का उपराज्यपाल अभिप्रेत है;
- (ग) 'मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी' से नियम 4 के अधीन नियुक्त अधिकारी अभिप्रेत है;
- (घ) 'प्रारूप' से इन नियमों से संलग्न प्रारूप अभिप्रेत है;
- (ङ) 'परिवीक्षा जिला' से राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली का राजस्व जिला अथवा ऐसा लघु क्षेत्र अभिप्रेत है जो प्रशासक द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए।
- (च) 'परिवीक्षाधीन' से ऐसा अपराधी अभिप्रेत है जिसके संबंध में पर्यवेक्षण आदेश प्रवृत्त है।
- (छ) 'परिवीक्षा अधिकारी' से पूर्णकालिक परिवीक्षा अधिकारी अभिप्रेत है जो अधिनियम की धारा 13 (1) (क) के अधीन प्रशासक द्वारा नियुक्त या मान्यता प्राप्त हो।
- (ज) 'जिला परिवीक्षा अधिकारी' का अर्थ है राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार द्वारा नियुक्त ऐसा अधिकारी जिसे राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र के नियत जिले में परिवीक्षा सेवाओं तथा अधीनस्थ परिवीक्षा अधिकारियों का कार्य सौंपा जायेगा।
- (झ) 'मुख्य परिवीक्षा अधिकारी' का अर्थ है राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार द्वारा नियुक्त ऐसा अधिकारी जिसे जिला परिवीक्षा अधिकारियों तथा सभी परिवीक्षा अधिकारियों के कार्य एवं आचरण के पर्यवेक्षण कार्य के लिए होगा।
- (ञ) 'विशेष परिवीक्षा अधिकारी' से ऐसा परिवीक्षा अधिकारी अभिप्रेत है जो अधिनियम की धारा 13 (1) (ग) के अधीन न्यायालय द्वारा नियुक्त किया गया हो।
- (ट) 'पर्यवेक्षण आदेश' से अधिनियम की धारा 4 (3) के अधीन पारित आदेश अभिप्रेत है;
- (ठ) 'धारा' से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है;
- (ड) 'सोसायटी' का अर्थ है नियम 23 के तहत राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी सोसायटी या गैर सरकारी संतगन जो परिवीक्षा और देखभाल सेवाएं प्रदान करती है।
- (ड) 'प्रशासक' का अर्थ है संविधान के अनुच्छेद 239 के तहत राष्ट्रपति द्वारा नियुक्त राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल;

II. परिवीक्षा अधिकारियों का विभागीय नियंत्रण

3. परिवीक्षा अधिकारीगण और उनका नियंत्रण — (1) सरकार प्रत्येक परिवीक्षा जिले के लिए अधिनियम का प्रयोजनार्थ, उतने व्यक्तियों को नियुक्त कर सकेगी जितने वह परिवीक्षा अधिकारी बनाने के लिए ठीक समझे।

(2) सभी परिवीक्षा अधिकारी (चाहे प्रत्येक परिवीक्षा जिले में सरकार द्वारा नियुक्त हों या मान्यता प्राप्त हों) इस निमित्त सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट अथवा जिला परिवीक्षा अधिकारी के रूप में पदानिहित परिवीक्षा अधिकारियों के अधीन होंगे। राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में ऐसे सभी परिवीक्षा अधिकारी सरकार द्वारा नियुक्त किए जाने वाले मुख्य परिवीक्षा अधिकारी के नियंत्रण में होंगे।

4. सरकार राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के विशेष निदेशक को मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी नियुक्त कर सकेगी जो समस्त परिवीक्षा अधिकारियों, जिला परिवीक्षा अधिकारियों और मुख्य परिवीक्षा अधिकारी पर प्रशासनिक नियंत्रण का प्रयोग करेगा और अन्य ऐसे कार्य करेगा जो सरकार द्वारा उसे समय-समय पर सौंपे जाएं।

5. मुख्य परिवीक्षा अधिकारी — मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी के नियंत्रण और पर्यवेक्षण के अधीन रहते हुए, मुख्य परिवीक्षा अधिकारी दिल्ली के संपूर्ण राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र में परिवीक्षा कार्य का प्रशासन करने के लिए उत्तरदायी होगा और उसके कर्तव्यों तथा उत्तरदायित्व निम्नलिखित होंगे।

- (क) जिला परिवीक्षा अधिकारियों और अन्य परिवीक्षा अधिकारियों के कार्य का नियंत्रण, मार्गदर्शन और पर्यवेक्षण।
- (ख) राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में पश्चात्पूर्ति देखरेख तथा अपराधियों के पुनर्वास के प्रयोजन की अन्य गतिविधियों में सहायता करना तथा देखरेख करना तथा अन्य सम्बद्ध संगमों और जनता से संपर्क बनाए रखना।
- (ग) ऐसी सांख्यिकी या अन्य विवरणियां और रिपोर्ट प्रस्तुत करना जो मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित की जाएं, तथा
- (घ) ऐसे अन्य कार्य करना जो उसे सरकार द्वारा या मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा सौंपे जाएं।

6. जिला परिवीक्षा अधिकारी की अधिकारिता और उसके कार्य — (1) जिला परिवीक्षा अधिकारी की अधिकारिता उस संपूर्ण परिवीक्षा जिले पर होगी जिसमें वह तैनात है।

- (2) वह—
- (क) अपनी अधिकारिता के संपूर्ण क्षेत्र में परिवीक्षा कार्य के लिए उत्तरदायी होगा;
 - (ख) जिले में परिवीक्षा अधिकारियों का नियंत्रण, मार्गदर्शन और पर्यवेक्षण करेगा;
 - (ग) मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी, मुख्य परिवीक्षा अधिकारी, जिला मजिस्ट्रेट और न्यायालय को ऐसी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा जो सरकार द्वारा या मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी अथवा मुख्य परिवीक्षा अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएं; तथा
 - (घ) अन्य ऐसे कार्य करेगा जो मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी अथवा मुख्य परिवीक्षा अधिकारी द्वारा उसे सौंपे जाएं।

7. विशेष परिवीक्षा अधिकारी —

- (1) जब नियम 11(2)(ख) में निर्दिष्ट सूचियों में कोई परिवीक्षा अधिकारी उपलब्ध न हो अथवा मामले में कार्यवाही करने के लिए उसे पर्याप्त उपयुक्त न समझा जाए, तो न्यायालय, मामले विशेष की विशेष परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए अधिनियम की धारा 13(1)(ग) के अधीन विशेष परिवीक्षा अधिकारी नियुक्त कर सकेगा। न्यायालय या जिला मजिस्ट्रेट अधिनियम की धारा 13(2) के अधीन विशेष परिवीक्षा अधिकारी भी नियुक्त कर सकेगा।

टिप्पणी

न्यायालय को किसी विशेष मामले में विशेष परिस्थितियों को देखते हुए विशेष परिवीक्षा अधिकारी की नियुक्ति करने का अधिकार प्रदान किया गया है। जिला दंडाधिकारी को भी विशेष परिवीक्षा अधिकारी की नियुक्ति का प्राधिकार प्राप्त है, यदि वह ऐसी नियुक्ति करना आवश्यक समझता है।

8. परिवीक्षा अधिकारी का विकल्प — पूर्वावधानियां —

- (1) साधारणतया, महिला परिवीक्षाधीन को पुरुष परिवीक्षा अधिकारियों के पर्यवेक्षण या नियंत्रण में नहीं रखना चाहिए।
- (2) परिवीक्षाधीन और परिवीक्षा अधिकारी की धार्मिक आस्था को ध्यान में रखा जाना चाहिए।
- (3) किसी खास मामले में पर्यवेक्षण के लिए परिवीक्षा अधिकारी का चुनाव करते समय न्यायालय जहाँ आवश्यक हो वहाँ, जिला परिवीक्षा अधिकारी से परामर्श कर सकेगा।

III परिवीक्षा अधिकारी — कर्तव्य और उत्तरदायित्व :

9. विभागीय उत्तरदायित्व — (1) प्रत्येक परिवीक्षा अधिकारी मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी और मुख्य परिवीक्षा अधिकारी के निर्देशों को क्रियान्वित करेगा।

- (2) प्रत्येक परिवीक्षा अधिकारी जिला परिवीक्षा अधिकारी के पर्यवेक्षण के अधीन कार्य शुरू करते ही जिला परिवीक्षा अधिकारी को मुख्य परिवीक्षा अधिकारी द्वारा उसके निर्धारित तथ्य एवं अन्य विवरण अन्य तथ्यों सहित सूचित करेगा।

- (3) प्रत्येक परिवीक्षा अधिकारी—

- (क) अपने अधीन रखे गए प्रत्येक परिवीक्षाधीन की मासिक प्रगति रिपोर्ट (प्रपत्र VIII) जिला परिवीक्षा अधिकारी को तथा वर्तमान रिपोर्ट और न्यायालय या जिला मजिस्ट्रेट को प्रस्तुत की गई अन्य रिपोर्टों की प्रतियां भी; तथा
- (ख) ऐसी आवधिक रिपोर्टें और आंकड़ें जो अपेक्षित किए जाएं मुख्य परिवीक्षा अधिकारी और जिला परिवीक्षा अधिकारी को प्रस्तुत करेगा।

10. दण्डादेश पूर्व रिपोर्ट —

- (1) अधिनियम की धारा 14(क) के प्रयोजन के लिए, परिवीक्षा अधिकारी, अपराधी के चरित्र और पूर्ववृत्त के संबंध में, उसकी सामाजिक और पर्यावरणीय अवस्थाओं के; उसके कुटुम्ब की वित्तीय और अन्य परिस्थितियों, उन परिस्थितियों के संबंध में, जिनमें अभिकथित अपराध किया गया था, अपराधी और उसके कुटुम्ब की एकांतता को ध्यान में रखते हुए, तथा किन्हीं अन्य तथ्यों को ध्यान में रखकर जिनके संबंध में जांच करने का निर्देश न्यायालय द्वारा दिया गया था रिपोर्ट में सुसंगत तथ्य पूर्णतः और निष्ठापूर्वक यथा संभव प्रपत्र III में अंकित करेगा।
- (2) मामले के सारांश के अंतर्गत, परिवीक्षा अधिकारी के मामले के आंकलन के साथ-साथ तथ्यों का वस्तुपरक विवरण शामिल होगा ताकि न्यायालय को अपराधी के दोषी पाए जाने के बाद उसके बारे में कार्यवाही करने की सबसे उपयुक्त पद्धति को अवधारित करने में मदद मिले। इस स्थिति में कि आंकलन परिवीक्षा अधिकारी की राय के आधार पर किया गया है जो स्वतंत्र रूप से सत्यापित नहीं की गयी है, ऐसा दण्डादेश पूर्व रिपोर्ट में इंगित किया जाना चाहिए। प्रयुक्त जानकारी के स्रोतों का रिपोर्ट में उल्लेख किया जा सकेगा।
- (3) रिपोर्ट गोपनीय मानी जाएगी और न्यायालय को उसके द्वारा विनिर्दिष्ट तारीख को परिदत्त की जाएगी। यदि रिपोर्ट—न्यायालय को भेजी जाए अथवा निर्णय देने की तारीख से पूर्व तारीख को परिदत्त की जाए तो उसे सीलबंद लिफाफे में संलग्न किया जाना चाहिए।

11. परिवीक्षाधीनों का पर्यवेक्षण —

- (1) परिवीक्षा अधिकारी परिवीक्षाधीन के मित्र और मार्गदर्शक के रूप में काम करेगा। इस प्रयोजन के लिए, वह पर्यवेक्षण आदेश के किसी उपबंध के अधीन रहते हुए उल्लिखित अंतरालों पर रिपोर्ट देने के लिए परिवीक्षाधीन से अपेक्षित कर सकेगा।
 - (2) प्रथम बैठक में परिवीक्षा अधिकारी —
 - (क) परिवीक्षाधीन को पर्यवेक्षण आदेश की शर्तों को स्पष्ट करेगा;
 - (ख) उसे किस प्रकार का आचरण करना चाहिए इस विषय में सलाह देगा।
 - (ग) उन दिनों को विनिर्दिष्ट करेगा जिनको उसे परिवीक्षा अधिकारी को रिपोर्ट देनी चाहिए, रिपोर्ट करने का समय और स्थान इस प्रकार व्यवस्थित करना चाहिए कि परिवीक्षाधीन के लिए अनावश्यक कठिनाइयों से बचा जा सके तथा उचित एकांतता प्राप्त की जा सके तथा परिवीक्षाधीन को यह बता सके कि इस प्रकार रिपोर्ट करने में उसकी ओर से कोई भी लोप समाधानप्रद रूप से हिसाब में लेना होगा।
 - (3) परिवीक्षा अधिकारी परिवीक्षाधीन से उसके घर के आसपास आवधिक रूप से मिलेगा और जहाँ उपयुक्त होगा वहाँ उसके व्यवहार के वातावरण में मिलेगा ताकि वह परिवीक्षाधीन द्वारा की गई प्रगति को देख सके और कोई कठिनाइयाँ हों तो वह उनका निराकरण कर सके।
- परंतु विद्यालय या महाविद्यालय जाने वाले युवा अपराधियों की स्थिति में, परिवीक्षा अधिकारी परिवीक्षाधीन से उस संस्थान में नहीं मिलेगा, किन्तु उसकी उपस्थिति, आचरण और प्रगति के बारे में उसके शिक्षक या ट्यूटर या संस्था के प्रमुख से अलग से पूछताछ कर सकेगा किंतु किसी भी प्रकार परिवीक्षाधीन के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव न पड़े।
- (4) परिवीक्षा अधिकारी के दौरोँ समेत बैठकों की बारंबारता परिवीक्षाधीन के जीवन के आचरण और रहन-सहन पर तथा उसकी प्रगति पर निर्भर होनी चाहिए। किंतु जब तक कि न्यायालय अन्यथा निदेश न दे, बैठकों की संख्या—
 - (क) प्रथम मास के दौरान सप्ताह में एक बार,
 - (ख) परिवीक्षाकाल के पूर्वार्ध की शेष अवधि में पक्ष में एक बार,
 - (ग) शेष अवधि में मास में एक बार से कम नहीं होनी चाहिए।
 - (5) परिवीक्षा अधिकारी उदाहरण बनकर काम करने का प्रयास करेगा, सलाह देगा, अनुशीलन करेगा और सहायता करेगा तथा जहाँ आवश्यक होगा, चेतावनी देकर यह सुनिश्चित करेगा कि (क) परिवीक्षाधीन व्यक्ति पर्यवेक्षण की आदेश की शर्त का उल्लंघन न करे अथवा आगे और अपराध न करे तथा विधि के अनुरूप व्यवहार करे (ख) उसका समाज के प्रति व्यवहार, दृष्टिकोण, आदतें, चरित्र और नैतिकता में सुधार हो ताकि वह पुनः अपराध में न लौटे।
 - (6) परिवीक्षा अधिकारी परिवीक्षाधीन के आचरण और रहन-सहन के बेहतर विनियमन के लिए तथा उस पर सूक्ष्म नजर रखने के लिए ऐसी कार्रवाई भी करेगा जो वह आवश्यक समझे।

12. न्यायालयों से सम्बद्ध कार्य :

- (1) परिवीक्षा अधिकारी, बंध पत्र की शर्तों को, कड़ा करके या शिथिल करके जैसी परिवीक्षाधीन के आचरण के आधार पर अपेक्षित हों उनमें फेरबदल करने के लिए उस न्यायालय में जा सकेगा जिसके समक्ष परिवीक्षाधीन आबद्ध है।
- (2) यदि परिवीक्षा अधिकारी समझता है कि परिवीक्षाधीन ने पर्याप्त प्रगति की है और आगे पर्यवेक्षण आवश्यक नहीं है तो अधिनियम की धारा 8(3) के अधीन बंधपत्र को निष्प्रभाव करने के लिए न्यायालय में आवेदन करेगा।
- (3) यदि परिवीक्षाधीन बंधपत्र की किन्हीं शर्तों का पालन नहीं करता है अथवा इस प्रकार व्यवहार करता है जिससे इंगित होता है कि पर्यवेक्षण आदेश के प्रयोजन को पूरा करना उसके लिए संभव नहीं है तो परिवीक्षा अधिकारी न्यायालय को या जिला मजिस्ट्रेट को ऐसी कार्रवाई करने के लिए जैसा आवश्यक समझा जाए, वस्तुस्थिति की जानकारी देगा।
- (4) परिवीक्षा अधिकारी अधिनियम की धारा 11 के अधीन अपील या पुनरीक्षण के संबंध में जिला परिवीक्षा अधिकारी से परामर्श करेगा।

13. जिला मजिस्ट्रेट से संबंधित उत्तरदायित्व — परिवीक्षा अधिकारी—

- (1) ऐसे किन्हीं निदेशों को क्रियान्वित करेगा जो जिला मजिस्ट्रेट अथवा उसकी ओर से कार्रवाई करने के लिए उसके द्वारा सम्यक्तः प्राधिकृत कम से कम उपमंडलीय अधिकारी के रैंक का अन्य अधिकारी परिवीक्षाधीन के पर्यवेक्षण के विषय में दें;
- (2) परिवीक्षाधीन की प्रगति पर जिला मजिस्ट्रेट को जहाँ तक संभव हो प्रपत्र VIII में ऐसी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा जैसी अपेक्षित हो;
- (3) जिला मजिस्ट्रेट को —

(क) उन मामलों की रिपोर्ट देगा जिनमें पर्यवेक्षण आदेश या बंध-पत्र की शर्तों का पालन नहीं हुआ है, जिनके अंतर्गत अन्य के साथ-साथ ये भी शामिल होंगी—

- (i) परिवीक्षाधीन द्वारा अपना निवास स्थान
- (ii) परिवीक्षाधीन द्वारा कोई नया अपराध किया जाना।
- (iii) पर्यवेक्षण आदेश की शर्तों का घोर उल्लंघन
- (iv) परिवीक्षाधीन की फरार होने की कोई योजना।

(ख) कोई अपराध करने में परिवीक्षाधीन की मदद करने या उसे उत्प्रेरित करने के लिए अथवा उसे अन्यथा प्रभावित करने के लिए किसी व्यक्ति का कोई प्रयत्न जिससे उसका आचरण और सुधार प्रक्रिया प्रतिकूल रूप से प्रभावित हो; तथा

(ग) परिवीक्षाधीन व्यक्ति के पुनर्वास को बाधित करने का कोई कारक तत्व यदि कोई हों।

14. परिवीक्षाधीन का पुनर्वास और पश्चात्तर्वर्ती देखरेख—

(1) परिवीक्षा अधिकारी समाज में परिवीक्षाधीन के पुनर्वास में सहायता करेगा ताकि वह पुनः अपराध जगत में लौटने के लिए बाध्य न हो। इस प्रयोजन के लिए परिवीक्षा अधिकारी परिवीक्षाधीन के लिए —

- (क) समुचित अवकाश या रोजगार संबंधी प्रशिक्षक सुविधाएं;
- (ख) रोजगार के अवसर
- (ग) कोई आवश्यक वित्तीय मदद, तथा
- (घ) प्रसामान्य व्यक्तियों और अनुकूल संगठनों से जैसे बालक स्काउट और बालिका गाईड के साथ एवं युवा संगठनों और सामुदायिक परियोजनाओं से संपर्क और संगम।

(2) परिवीक्षा अधिकारी ऐसी अवधियों के लिए जो मुख्य परिवीक्षा अधिकारी द्वारा विहित की जाएं, छोड़ गए परिवीक्षाधीन के पुनर्वास की दिशा में उनकी प्रगति पर नजर रखने के लिए उनसे बराबर संपर्क रखने का यत्न करेगा।

(3) परिवीक्षा अधिकारी जहाँ कहीं संभव हो पश्चात्तर्वर्ती देखरेख स्कीमों तथा आयोजनों में सहभागिता करेगा।

15. परिवीक्षा अधिकारी के अन्य कर्तव्य — परिवीक्षा अधिकारी निम्नलिखित कार्य भी हाथ में लेगा—

- (1) जनसाधारण तथा हितधारियों को शिक्षित करना, जानकारी बढ़ाना तथा संवेदनशील बनाना तथा परिवीक्षा प्रणाली के प्रति सहयोग प्राप्त करना;
- (2) सामाजिक प्रतिरक्षा के क्षेत्र में जन सहायता और सहयोग जुटाना;
- (3) नियम 31 में उल्लिखित किसी संस्था या अन्य परिसर का जो उसे सौंपा जाएं, प्रभारी होना;
- (4) अनुरूप प्रकृति के कोई अन्य कार्य करना जो सरकार के आदेश से सौंपे जाएं।

16. परिवीक्षा अधिकारी द्वारा जानकारी का खुलासा न किया जाना — (1) कोई परिवीक्षा अधिकारी, उन प्राधिकारियों से भिन्न, जिन्हें रिपोर्ट करना उससे अपेक्षित है, सिवाय वहाँ के जहाँ परिवीक्षाधीन के हित में ऐसा करना आवश्यक हो, किसी अन्य व्यक्ति को अपनी जांच या परिवीक्षा कार्य के बारे में जानकारी प्रकट नहीं करेगा।

(2) परिवीक्षा अधिकारी यदि न्यायालय ने कोई विशेष समयावधि नहीं बताई गई है तो इक्कीस दिन के भीतर संबंधित न्यायालय का अपनी रिपोर्ट जमा करेगा। हालाँकि रिपोर्ट जमा करने की अवधि अदालत की अनुमति के साथ बढ़ायी जा सकती है।

(3) परिवीक्षा अधिकारी यदि आवश्यक मानते हैं, तो परिवीक्षा अधिकारी नैदानिक मनोविज्ञान, समाज शास्त्र इत्यादि के क्षेत्र से अन्य पेशवरों से विशेष इनपुट तथा परामर्श कर सकता है जिनका अनुभव दस वर्ष से कम न हो।

IV सोसाइटी की मान्यता

17. सोसाइटी की मान्यता —

(1) कोई भी सोसाइटी, जो प्रधानतः निम्नलिखित किसी भी प्रकार के कार्य के लिए समर्पित है अधिनियम की धारा 13 की उपधारा (1) के खंड (ख) के अधीन मान्यता चाहने की पात्र होगी:—

- (क) सामाजिक प्रतिरक्षा, जिसके अंतर्गत अपराधियों या रिहा किए गए कैदियों की देखरेख, पश्चात्तर्वर्ती देखरेख तथा मुक्ति कराई गई या अनाथ स्त्रियों या बालकों की संख्या और उनका प्रशिक्षण;
- (ख) शिक्षा या अन्य समाज कल्याण; तथा

- (ग) ऐसे व्यक्तियों की मदद और पुनर्वास में रुचि सहित जो खंड (क) में वर्णित हैं, धार्मिक या खैराती कार्य।
- (2) कोई सोसाइटी जो उपनियम (1) के अधीन पात्र हैं और मान्यता चाहती है, अपने नियमों, उपविधियों, संगम अनुच्छेदों, सदस्यों और पदाधिकारियों की सूची की प्रति एक-एक प्रति सहित तथा ऐसे विवरण के साथ जो उसकी प्रास्थिति और सामाजिक या सार्वजनिक सेवा के विगत अभिलेख को दर्शाता हो, सरकार को आवेदन देगा;
- (3) सरकार, ऐसी जांच करने के पश्चात् जैसी वह प्रास्थिति, उसके सामाजिक या सार्वजनिक सेवा के विगत अभिलेखों के बारे में तथा सोसाइटी की वर्तमान अवस्था के बारे में आवश्यक समझे और उसके पास अपना यह समाधान करे कि सोसाइटी अपनी बाध्यताओं को पूरा करने के लिए पर्याप्त वित्तीय साधन हैं, इस शर्त पर सोसाइटी को मान्यता दे सकेगी कि वह –
- (क) अपने परिवीक्षा अधिकारी सुलभ कराने का काम जितने सरकार या न्यायालय द्वारा अपेक्षित किए जाएं।
- (ख) इन नियमों और सरकार तथा मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए किन्हीं अनुदेशों का पालन करने का काम अपने हाथ में लेगी और यह देखेगी कि परिवीक्षा अधिकारियों तथा किसी भी संस्था के या उसके अधीन अन्य परिसरों के संबंध में जिनका उल्लेख नियम 31 में किया गया है, उनका अनुसरण किया जाए; तथा
- (ग) जब कभी अपेक्षित हो सरकार को अपनी वित्तीय स्थिति का विवरण—जिसके अंतर्गत तुलनपत्र और संपरीक्षित रिपोर्ट यदि कोई है, भी शामिल है, देने का काम, हाथ में लेगी।
- (4) सरकार, सोसाइटी को तीन मास की सूचना देकर, उपनियम(1) के अधीन उसे दी गई मान्यता वापस ले सकेगी। मान्यता प्राप्त सोसाइटी भी सरकार को तीन मास की सूचना देकर अपनी मान्यता सरकार द्वारा प्रत्याहृत करवा सकेगी।

18. सोसाइटी को आर्थिक सहायता –

- (1) कोई मान्यता प्राप्त सोसाइटी, जो सरकार से परिवीक्षा संबंधी अपने क्रियाकलाप की मदद के लिए आर्थिक सहायता की अपेक्षा करती है, एक आवेदन मुख्य परिवीक्षा अधिकारी की मार्फत मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी को भेजेगी और उसके साथ निम्नलिखित प्रतिलिपि संलग्न होगी—
- (क) परिवीक्षा अधिकारियों के वेतन, भत्तों और सेवा, शर्तों विषयक उसके नियम तथा उसके अधीन संस्था या नियम 31 के निर्दिष्ट अन्य परिसरों, यदि कोई है, के प्रबंध विषय नियम; तथा
- (ख) अन्य ऐसे विवरण जो अपेक्षित किए जाएं।
- (2) सरकार, समुचित मामलों में और मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी की सिफारिश पर मान्यताप्राप्त सोसाइटी को ऐसी आर्थिक सहायता (सहायिकी) दे सकेगी और तब तक दे सकेगी जब तक वह ठीक समझे।
- (3) वह सोसाइटी, जिसे आर्थिक सहायता (सहायिकी) मंजूर की गई है—
- (i) अपनी वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी और ऐसे संपरीक्षित लेखा तथा अन्य ऐसी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी जो मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित की जाए।
- (ii) पर्यवेक्षण कार्य के मापदंड रखेगी और अपने अधीन नियम 31 में निर्दिष्ट संस्थानों और अन्य परिसरों का यदि कोई है, प्रबंध मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी के समाधानप्रद रूप में करेगी, और
- (iii) संबंधित अधिकारियों द्वारा निरीक्षण के लिए सब सुविधाएं सुलभ कराएगी।

19. परिवीक्षा अधिकारियों का नियंत्रण –

- (1) (क) यदि किसी सोसाइटी द्वारा नियुक्त परिवीक्षा अधिकारी अधिनियम या इन नियमों द्वारा अधिरोपित कर्तव्यों का पालन करने अथवा, परिवीक्षा अधिकारियों के कार्य और आचरण के विनियमन के लिए सरकार या मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी या मुख्य परिवीक्षा अधिकारी के अन्य अदेशों को मानने में असफल रहता है तो न्यायालय या जिला-मजिस्ट्रेट या जिला परिवीक्षा अधिकारी सोसाइटी को उस तथ्य की रिपोर्ट देगा, तथा इस पर सोसाइटी उस रिपोर्ट पर उपयुक्त कार्रवाई करेगी तथा की गई कार्रवाई जिला परिवीक्षा अधिकारी को सूचित करेगी।
- (ख) सोसाइटी किसी भी विषय की बाबत ऐसे परिवीक्षा अधिकारी के विरुद्ध शिकायत पर विचार करेगी जिससे उस पद के लिए उसकी उपयुक्तता प्रभावित होती है तथा ऐसी हर शिकायत के बारे में अन्वेषण करेगी जो उसकी राय में अन्वेषण की अपेक्षा रखती है तथा जहाँ कहीं आवश्यक हो आगे अनुशासनात्मक कार्रवाई करेगी।
- (2) सोसाइटी द्वारा उपलब्ध कराए गए परिवीक्षा अधिकारी की कार्य मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी या उसकी ओर से कार्य करने के लिए सशक्त किए किसी अन्य अधिकारी के मार्गदर्शन, पर्यवेक्षण और नियंत्रण के अधीन रहेंगे।

V न्यायालयों और जिला मजिस्ट्रेटों के लिए प्रक्रिया –

क. न्यायालय की प्रक्रिया

20. चरित्र और पूर्ववृत्त के बारे में जांच –

(1) न्यायालय अभियुक्त के चरित्र और पूर्ववृत्त के बारे में, उन परिस्थितियों के बारे में जिनमें अपराध किया गया था तथा अन्य विषयों के बारे में जांच करने के लिए तथा विहित तारीख को रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए जो साधारणतया निर्णय देने की प्रत्याशित तारीख होनी चाहिए, परिवीक्षा अधिकारी (प्रपत्र 110 में) को निर्देश दे सकेगा। न्यायालय अभियुक्त के दोषी पाए जाने पर ही रिपोर्ट पर विचार करेगा। यदि वह दोषी नहीं पाया जाता है तो वह रिपोर्ट भावी निर्देश के प्रयोजन के लिए संबंधित परिवीक्षा अधिकारी को वापस लौटा दी जानी चाहिए।

(2) न्यायालय परिवीक्षा अधिकारी और आगे अन्वेषण करने का निदेश दे सकेगा और जहाँ अपराधी की चिकित्सीय या मनोवैज्ञानिक छानबीन देने का निदेश दे सकेगा वहाँ अपेक्षित है, रिपोर्ट ताकि वह अधिनियम की धारा 3, 4, 5, 6 और 7 के अधीन की जाने वाली कार्रवाई के बारे में विनिश्चय कर सके।

21. **प्रपत्र**— प्रत्येक के सामने अंकित प्रयोजन के लिए निम्नलिखित प्रपत्रों का प्रयोग किया जा सकेगा —

- (क) प्रपत्र IV — अधिनियम की धारा 4(1) के अधीन सदाचार बंध पत्र,
- (ख) प्रपत्र V — अधिनियम की धारा 4(3) के अधीन पर्यवेक्षण आदेश,
- (ग) प्रपत्र VI — अधिनियम की धारा 4(4) के अधीन परिवीक्षाधीन द्वारा वचनबंध।

22. **आवधिक रिपोर्ट** — न्यायालय अधिनियम की धारा 8 और 9 के प्रयोजनों के लिए अपने पर्यवेक्षणाधीन रखे गए परिवीक्षाधीन की प्रगति, आचरण और रहन-सहन के बारे में नियत तारीख को रिपोर्ट या आवधिक रिपोर्ट प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकेगा।

23. **पर्यवेक्षण आदेश की प्रतिलिपि सोसाइटियों को प्रदान की जानी** — जहाँ न्यायालय धारा 4 की उपधारा (3) के अधीन कोई पर्यवेक्षण आदेश पारित करता है और सोसाइटी द्वारा उपलब्ध कराए गए परिवीक्षा अधिकारी को नियुक्त करता है वहाँ वह उसकी एक प्रतिलिपि उस सोसाइटी को भेजेगा।

ख. जिला मजिस्ट्रेट के कार्य —

24. **जिला मजिस्ट्रेट द्वारा निरीक्षण** — जिला मजिस्ट्रेट या कोई अन्य अधिकारी जो उसके द्वारा सम्यक्तः प्राधिकृत उप-मंडलीय मजिस्ट्रेट से नीचे के रैंक का न हो,

- (क) अपनी अधिकारिता के अंतर्गत किसी परिवीक्षा अधिकारी के कार्य का और उसके कार्यालय में रखे किसी भी अभिलेख का निरीक्षण कर सकेगा;
- (ख) परिवीक्षा अधिकारी को ऐसे कोई निदेश दे सकेगा जो वह पर्यवेक्षण से संबंधित उनके कार्य के सम्यक् संपादन के लिए तुरंत आवश्यक समझता है, और
- (ग) मुख्य परिवीक्षा अधिकारी और जिला परिवीक्षा अधिकारी को पूर्वगामी या अन्य तथ्यों के बारे में अपनी मताभिव्यक्ति या रिपोर्ट भेज सकेगा।

VI परिवीक्षाधीनों का निवास —

25. **परिवीक्षाधीनों के स्वागत के लिए संस्थाएं या अन्य परिसर** —

(1) सरकार उन परिवीक्षाधीनों के स्वागत के लिए जो पर्यवेक्षण आदेश द्वारा किसी संस्था या अन्य परिसर में रहने के लिए अपेक्षित किए जाएं, ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए (जिनमें प्रबंध और निरीक्षण विषयक शर्तें भी शामिल हैं) जैसी वह उनपर अधिरोपित करना ठीक समझें, उनके रखरखाव या अनुमोदन कर सकेगी।

(2) ऐसी किसी संस्था या अन्य परिसर का रखरखाव, प्रबंध और निरीक्षण ऐसे अनुदेशों के अनुसार किया जाएगा जो सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए जाएं।

26. **ऐसी संस्था या अन्य परिसर में किसी परिवीक्षाधीन का निवास** —

(1) जब किसी परिवीक्षा अधिकारी की राय है कि किसी परिवीक्षाधीन के लिए किसी संस्था या अन्य परिसर में जिसका उल्लेख नियम 31 में किया गया है, इस आधार पर रहना आवश्यक या वांछनीय है कि परिवीक्षाधीन के पास कोई स्थायी या सुविधा नहीं है या पर्यवेक्षण के लिए उपयुक्त वासगृह नहीं है, अथवा यह कि उसके घर का आस-पड़ोस परिवीक्षा के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए उपयुक्त नहीं है, अथवा यह कि परिवीक्षा का मुद्दा ऐसी संस्था या परिसर में रहने से बेहतर पूरा होगा, तो परिवीक्षाधीन से उसमें रहने के लिए कहा जा सकता है।

(2) उस न्यायालय के आदेश के अनुसरण में जिसने पर्यवेक्षण आदेश पारित किया था परिवीक्षाधीन कि ऐसी किसी संस्था या परिसर में रहने की भी अपेक्षा की जा सकती है। आदेश की एक प्रतिलिपि ऐसी संस्था के अधिकारी/ प्रभारी व्यक्ति को भेजी जानी चाहिए और जब आवश्यक हो तो (प्रपत्र VII की भांति) उससे एक वचनबंध लिया जा सकता है।

27. **निवास स्थान में परिवर्तन** — 1) जहाँ पर्यवेक्षाधीन कोई परिवीक्षाधीन पर्यवेक्षण आदेश के अनुरूप अपना निवास स्थान बदलता है या बदलने का प्रस्ताव करता है तो और ऐसा निवास स्थान उस परिवीक्षा अधिकारी की अधिकारिता से बाहर है तो वह —

- (क) परिवीक्षा अधिकारी की अनुज्ञा प्राप्त करेगा यदि ऐसे निवास की अवधि पन्द्रह दिन से अधिक नहीं है।
- (ख) परिवीक्षा अधिकारी की सिफारिश पर जिला मजिस्ट्रेट की अनुज्ञा प्राप्त करेगा यदि ऐसी अवधि 15 दिन से ज्यादा है किंतु तीन मास से ज्यादा नहीं है; अथवा
- (ग) परिवीक्षा अधिकारी के माध्यम से आवेदन पर न्यायालय की अनुज्ञा प्राप्त करेगा यदि ऐसी अवधि तीन मास से अधिक हैं।
- (2) जहाँ उपनियम (1) में निर्दिष्ट निवास की अवधि पन्द्रह दिन से अधिक है वहाँ परिवीक्षाधीन से यह अपेक्षा की जाएगी कि वह विनिर्दिष्ट तारीख को या उससे पूर्व परिवर्तित निवास स्थान पर अधिकारिता रखने वाले परिवीक्षा अधिकारी को रिपोर्ट करें।
- (3) परिवर्तित निवास स्थान पर में परिवीक्षा अधिकारी मूल परिवीक्षा अधिकारी को परिवीक्षाधीन के पहुंचने की रिपोर्ट भेजेगा और उस रिपोर्ट की प्रतिलिपियां तथा अन्य ऐसी रिपोर्टें जो मुख्य परिवीक्षा अधिकारी द्वारा अपेक्षित की जाएं, जिला मजिस्ट्रेट को या संबंधित जिला मजिस्ट्रेट को और मुख्य परिवीक्षा अधिकारी को भेजेगा।
- (4) जहाँ उपनियम (1) में निर्दिष्ट निवास अवधि एक मास से अधिक है वहाँ नया परिवीक्षा अधिकारी परिवर्तित निवास स्थान पर अधिकारिता रखने वाले जिला मजिस्ट्रेट द्वारा या न्यायालय द्वारा अधिनियम की धारा 13(2) के अधीन नियुक्त किया जा सकेगा।

VII अभिलेख

28. परिवीक्षा अधिकारी द्वारा अभिलेख रखे जाने —

- (1) परिवीक्षा अधिकारी निम्नलिखित अभिलेख रखेगा—
- (क) डायरी जिसमें उसका रोजमर्रा का काम दर्शाया गया हो जिसके अंतर्गत प्रारंभिक जांच, परिवीक्षाधीन के साथ न्यायालय की बैठकों में उपस्थिति, सोसाइटियों से संपर्क तथा नियम 31 में निर्दिष्ट संस्थानों और परिसरों में दौरे भी शामिल हैं। डायरी की एक प्रति हर सप्ताह जिला परिवीक्षा कार्यालय को प्रस्तुत की जाएगी।
- (ख) न्यायालय को प्रस्तुत की गई प्रारंभिक जांच की सभी रिपोर्टों की प्रतिलिपियों वाली फाइल,
- (ग) रजिस्टर, जिसमें जांच करने के लिए परिवीक्षा अधिकारी को न्यायालयों के सभी आदेशों की प्राप्ति और निपटारा दर्शाया गया हो।
- (घ) प्रारूप VIII की भांति परिवीक्षाधीन के मामले की फाइल जिसमें निम्नलिखित हों—
- (i) एक सामने वाला आवरण पृष्ठ जिसमें परिवीक्षाधीन के मुख्य विवरण इंगित हों तथा मामलो दर्शाया गया हो।
- (ii) परिवीक्षाधीन के पूर्ववृत्त, चरित्र, उसके परिवार और अन्य पर्यावरण तथा अपराध की परिस्थितियों का, पर्यवेक्षण की आगे प्रगति तथा परिवीक्षा—काल में अन्य सभी महत्वपूर्ण घटनाओं का सारांश तथा
- (iii) दण्डादेश पूर्व की रिपोर्ट, न्यायालय के आदेश, बंधपत्रों और वचनबंधों की तथा हिस्ट्रीशीट समेत उससे सम्बद्ध सभी अभिलेखों की प्रतिलिपियां
- (ङ) परिवीक्षाधीन का सूचकांक कार्ड तथा काल रजिस्टर (जहाँ तक संभव हो, प्रारूप XI में)
- (च) परिवीक्षाधीन के लेखे किए गए संदायों का रजिस्टर जिसमें निम्नलिखित दर्शाया गया हो—
- (i) परिवीक्षाधीन के भरण—पोषण के लिए नियम 31 में निर्दिष्ट संस्थानों या परिसरों को संदाय।
- (ii) ऐसी संस्थाओं या परिसरों में जाने और वापस लौटने के यात्रा व्यय के लिए परिवीक्षाधीनों को संदाय,
- (iii) परिवीक्षा अधिकारी को रिपोर्ट करने के लिए भाड़े का संदाय
- (iv) परिवीक्षाधीनों को अन्य वित्तीय सहायता।
- (छ) ऐसे अभिलेख जो मुख्य परिवीक्षा अधिकारी या मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा समय—समय पर विहित किए जाएं।
- (2) विशेष परिवीक्षा अधिकारी उपनियम (1) के खंड (क) और (घ) में वर्णित अभिलेख रखेगा तथा जिला परिवीक्षा अधिकारी, मुख्य परिवीक्षा अधिकारी और मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी को ऐसी अन्य जानकारी भेजेगा जो सरकार द्वारा समय—समय पर विहित की जाए।

29. अभिलेखों का परिक्षण —

(1) परिवीक्षा अधिकारी के पास रखी प्रत्येक परिवीक्षाधीन की केस फाइल उस पर्यवेक्षण आदेश की, जिससे संबंधित है, वह है, समाप्ति की तारीख से कम से कम 5 वर्ष के लिए परिरक्षित की जाएगी।

(2) डायरी हर वर्ष की 31 दिसंबर को बंद कर दी जाएगी और तत्पश्चात् उसे मुख्य परिवीक्षा अधिकारी के कार्यालय में गोपनीय अभिलेख के रूप में जमा किया जाएगा। डायरी का प्रत्येक खंड (जिल्द) बंदी की तारीख से कम से कम 10 वर्ष के लिए परिरक्षित की जाएगी।

(3) इंडेक्स (सूचक) कार्ड और काल क्रमिक रजिस्टर हिस्ट्री शीटों (इतिवृत्त) को नष्ट करने के बाद कम से कम 10 वर्ष के लिए परिरक्षित किए जाने चाहिए।

30. निरीक्षण पुस्तिका — प्रत्येक परिवीक्षा अधिकारी के कार्यालय में एक निरीक्षण पुस्तिका रखी जाएगी। मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी, मुख्य परिवीक्षा अधिकारी, जिला मजिस्ट्रेट, जिला परिवीक्षा अधिकारी और ऐसे अन्य व्यक्ति जो परिवीक्षा अधिकारियों के कार्य का निरीक्षण करने के लिए मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा नियुक्त किए गए हों, अपनी टिप्पणी उस पुस्तिका में लेखबद्ध करेंगे। उसमें लिखी गई टिप्पणी परिवीक्षा अधिकारी के टिप्पण के साथ मुख्य परिवीक्षा अधिकारियों की भेजी जाएगी।

31. जिला परिवीक्षा अधिकारी द्वारा अभिलेखों का रखा जाना —

जिला परिवीक्षा अधिकारी अपने कार्यालय में ऐसी रीति से जो मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा विहित की जाए, निम्नलिखित अभिलेखा रखेगा—

- (1) जिले के या अपनी अधिकारिता के अंदर के क्षेत्र के परिवीक्षा अधिकारियों की सूचियां,
- (2) उस क्षेत्र में, नियम 31 में निर्दिष्ट संस्थाओं या परिसरों की सूची,
- (3) जिले में पर्यवेक्षणाधीन प्रत्येक परिवीक्षाधीन का डोजियर जिसमें मामले का सारांश हो और परिवीक्षा अधिकारी के पास उपलब्ध अभिलेखों में महत्वपूर्ण दस्तावेजों की द्वितीय प्रतियां रखी हों,
- (4) परिवीक्षा अधिकारियों से प्राप्त जिले के परिवीक्षाधीनों का रजिस्टर (यथासंभव प्ररूप VIII में)
- (5) निरीक्षण फाइल जिसमें परिवीक्षा अधिकारियों के कार्यालयों के निरीक्षण के टिप्पण हों तथा मुख्य परिवीक्षा अधिकारियों को प्रस्तुत की गई निरीक्षण रिपोर्टों की प्रतिलिपियां,
- (6) जिले में नियम 31 में निर्दिष्ट संस्थाओं या परिसरों में रहने वाले परिवीक्षाधीनों का रजिस्टर,
- (7) जिले के परिवीक्षाधीनों को दिए गए संदायों का रजिस्टर
- (8) जिले की सोसाइटियों को दिए गए संदायों का रजिस्टर
- (9) ऐसे अन्य अभिलेख जो मुख्य नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा रखे जाने के लिए निदेशित किए जाएं।

VIII. विविध

32. परिवीक्षा अधिकारी के निजी (प्राइवेट) कार्य में परिवीक्षाधीन व्यक्तियों को प्रयुक्त न किया जाना — कोई परिवीक्षा अधिकारी अपने पर्यवेक्षण के अधीन रखे गए किसी परिवीक्षाधीन को अपने स्वयं के निजी प्रयोजन के लिए नहीं लगाए अथवा उससे कोई प्राइवेट सेवा नहीं लेगा।

33. परिवीक्षा अधिकारियों पर कार्यभार की मात्रा — (1) सरकार मामलों की संख्या को ध्यान में रखते हुए अपेक्षित परिवीक्षा अधिकारियों की सेवा के अनुरूप पर्याप्त संख्या में न्यायालयों में परिवीक्षाओं की अधिक तैनाती कर सकती है। तथापि परिवीक्षा अधिकारी को किसी एक ससमय पर 15 से ज्यादा मामले नहीं सौंपे जा सकेंगे ताकि व्यावसायिक कुशलता और सेवा व्यावसायिक सेवा की श्रेष्ठता बनी रहे।

(2) व्यावसायिक सेवा मानकों के अनुसार किसी एक समय पर तीन अपराधिक न्यायालयों के साथ कम से कम एक परिवीक्षा अधिकारी तैनात रहेगा।

(3) दिल्ली की प्रत्येक राजस्व जिले के लिए एक जिला परिवीक्षा अधिकारी होगा।

34. आंकड़े प्रस्तुत करना — प्रत्येक परिवीक्षा अधिकारी पूर्वगामी आधे वर्ष के निम्नलिखित आंकड़े जनवरी और जुलाई में संग्रहण करके संबंधित जिला परिवीक्षा अधिकारी को प्रस्तुत करेगा जो स्वयं परिवीक्षा जिले के इन आंकड़ों को समेकित के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

- (1) परिवीक्षाधीनों की संख्या,
- (2) परिवीक्षाधीनों का नियोजन
- (3) अधिनियम की धारा 8 के अधीन वाले आदेशों में फेर-फार के मामलों की तथा अधिनियम की धारा 9 के अधीन बंधपत्र की शर्तों को अनुपालन न किए जाने के मामलों की संख्या।

(4) अपनी अधिकारिता के अपराधियों की संख्या – (क) अधिनियम की धारा 3 के अधीन भर्त्सना के पश्चात् छोड़े गए; (ख) पर्यवेक्षण के बिना अधिनियम की धारा 4(1) के अधीन रिहा किए गए; (ग) 21 वर्ष से कम आयु के होते हुए भी कारावास का दंडादेश सुनाए गए अपराधियों की संख्या।

उपरोक्त सांख्यिकी को लिंग, आयु, समूह के अनुसार अलग-अलग दर्शाया जायेगा जिसमें परिवीक्षा अधिकारी किये गए अपराध तथा अपराध की प्रवृत्ति का उल्लेख करेगा।

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल के आदेश
से और उनके नाम पर,

रश्मि कृष्णन, सचिव (समाज कल्याण)

प्रपत्र I

(नियम 14 (2)(क) देखें)

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार मुख्य परिवीक्षा अधिकारी का कार्यालय

(अनुदेश)

1. यह कार्ड धारक की पहचान जिला परिवीक्षा अधिकारी/वेतनभोगी परिवीक्षा अधिकारी/सहयोगी परिवीक्षा अधिकारी के रूप में स्थापित करने के लिए है।
2. धारक कार्ड को अपनी व्यक्तिगत हिरासत में रखेगा और उसकी सुरक्षित हिरासत के लिए जिम्मेदार होगा। इस कार्ड की किसी भी हानि या बाद की वसूली तुरंत मुख्य जांच अधिकारी को सूचित की जानी चाहिए।
3. धारक को निलंबन के तहत रखा गया है या कार्यालय धारण करने के लिए इस कार्ड को मुख्य जांच अधिकारी को वापस कर दिया जाएगा।
4. यदि कार्ड किसी भी तरह से दुरुपयोग किया जाता है, तो कार्ड के धारक अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए उत्तरदायी होंगे।

(आन्तरिक)

क्रम संख्या	_____	फोल्डर	धारक का फोटो
पूरा नाम	_____		
	(स्पष्ट अक्षरों में)		
पदनाम	_____		
	(स्पष्ट अक्षरों में)		
धारक के पूरे हस्ताक्षर	_____		
दिनांक	_____		
(हस्ताक्षर)	_____		
मुख्य परिवीक्षा अधिकारी	_____		
दिनांक	_____		

व्यक्तिगत इतिवृत्त

व्यवहार और आदतें (नैतिक, मनोरंजक आदि)
स्वभाव (उत्कृष्ट चरित्र और व्यक्तित्व लक्षण)
शारीरिक और मानसिक इतिवृत्त और वर्तमान स्थिति।
अवकाश के समय की गतिविधियां

बाहरी प्रभाव

स्कूल रिकार्ड और शिक्षक की रिपोर्ट, यदि उपलब्ध हो

रोजगार इतिवृत्त:

वर्तमान व्यवसाय और मजदूरी (श्रम, अवकाश, आदि की स्थिति भी दें).....

नियोक्ता की रिपोर्ट, यदि कोई है.....

एसोसिएट्स

सामाजिक और धार्मिक संगठनों से संपर्क, यदि कोई

गृह स्थितियां

परिवार इतिवृत्त:

(क) पिता

(ख) माता.....

(ग) सौतेला पिता.....

(घ) सौतेली माता

(ङ) भाई.....

(च) बहने.....

(छ) पत्नी/पति.....

(ज) बच्चे.. .. .

(झ) अन्य इच्छुक संबंध, यदि कोई है.....

परिवार की आर्थिक स्थितियां:

कोई भी सामाजिक एजेंसियां, संस्थान या व्यक्तिगत

परिवार में अभिरूचि.....

माता-पिता और संबंधों की रिपोर्ट-----

अपराधियों और इसके हद तक परिवार की रवैया

और उस पर प्रभाव-----

पड़ोसियों की रिपोर्ट-----

आसपास के घर और सामान्य दृष्टिकोण -----

प्रपत्र II

[नियम 26(1) देखें]

अपराधी परिवीक्षा अधिनियम, 1958 की धारा 4 की उपधारा (2) के अन्तर्गत आदेश

परिवीक्षा अधिकारी.....

जबकि अपराधी परिवीक्षा अधिनियम, 1958 (1958 का 20) की धारा 4 की उपधारा (2) के अन्तर्गत या

के प्रावधानों के अन्तर्गत जमानत पर/-----की हिरासत में (पूरा पता) -----

नाम (धारा) ----- के अन्तर्गत

----- पुलिस स्टेशन के

केस संख्या ----- में आपको निर्देश दिये जाते हैं कि आप जांच करते हुए आवश्यक सूचनाएं एकत्रित करें या एकत्रित करने की व्यवस्था करें तथा अपनी सामाजिक पूछताछ की रिपोर्ट ----- तक या उससे पहले या न्यायालय द्वारा स्वीकृत समय सीमा के भीतर जमा करें।

(हस्ताक्षर)-----

मजिस्ट्रेट या सत्र न्यायालय

न्यायालय की मोहर

प्रपत्र III

[नियम 16 (1) देखें]

अपराधी परिवीक्षा नियम, 1958 के अन्तर्गत प्रारम्भिक जांच पर रिपोर्ट

क्रम सं० -----

----- के न्यायालय में -----
 मजिस्ट्रेट----- (स्थान)----- (जिला) सी
 सी संख्या ----- 20 -----

सुनवाई की तारीख -----

*अपराध -----

राज्य ----- (पुलिस थाना) ----- अपराध संख्या -----
 20----- अपराधी का नाम ----- पता (निवास का स्थान)
 ----- आयु ----- लिंग एवं धर्म

गरीबी या परेशान जीवन में अपराध का कारण?

कानूनी इतिवृत्त

पिछला संस्थागत रिकॉर्ड, यदि कोई हो,
 अपराधी की अपराध और उसकी सजा के प्रति उनके दृष्टिकोण पर प्रतिक्रिया

.....

अदालत द्वारा अपेक्षित कोई विशेष जानकारी

सारांश

(क) अपराधी और उसके परिवेश और अपराध की वास्तविक पृष्ठभूमि ।

(ख) निदान (अपराधी के दृष्टिकोण, चरित्र या परिवार में दोष, प्रेरणा और कारक अपराध के लिए आकस्मिक कारकों के रूप में माना जाता है) ।

(ग) प्रगति (उपचार सबसे उपयुक्त और सुधार की संभावनाओं के अनुमान माना जाता है) ।

(घ) सिफारिश (अगर अदालत द्वारा पूछा जाता है) ।

परिवीक्षा अधिकारी का नाम और पता :

राज्य -----

तारीख -----

मामले के निपटारे की प्रकृति -----

निपटान की तारीख -----

परिवीक्षा अधिकारी के हस्ताक्षर

प्रपत्र IV

[नियम 27 (क) देखें]

शान्ति बनाए रखने और अच्छे व्यवहार के लिए बंध पत्र

[अपराधियों की परिवीक्षा अधिनियम 1958 की धारा 4 के उपधारा (1) के तहत]

मजिस्ट्रेट----- की अदालत में

20----- मामला संख्या-----

----- की अवधि में बुलाए जाने पर उपस्थित होने और कैद की सजा प्राप्त करने के लिए
 बंधपत्र तैयार करने की शर्त पर ----- न्यायालय द्वारा उक्त करने का आदेश दिया गया है ।

मैं इस प्रकार खुद को बांधता हूँ,

(1) बुलाए जाने पर उपस्थित होने तथा सजा प्राप्त करने के लिए:

(2) शान्ति या न करने या शान्तिभंग करने का कोई भी कार्य न करने के लिए; तथा

(3) उक्त अवधि के दौरान सरकार और भारत के सभी नागरिकों के लिए अच्छा व्यवहार करना।
मेरे डिफॉल्ट होने के मामले में, मैं सरकार द्वारा रुपये ————— की राशि को जब्त किए जाने के लिए बाध्य हूँ।
इस दिन तिथि ————— तथा समय ————— पर —————

हस्ताक्षर —————

हस्ताक्षर —————

मेरे सामने निष्पादित

मजिस्ट्रेट

मैं/हम उपयुक्त नाम के लिए खुद को जमानती घोषित करते हैं—

(1) बुलाए जाने पर उपस्थित होने तथा सजा प्राप्त करने के लिए:

(2) शान्तिभंग न करने या शान्तिभंग करने का कोई भी कार्य न करने के लिए; तथा

(3) उक्त अवधि के दौरान सरकार और भारत के सभी नागरिकों के लिए अच्छा व्यवहार करना।

मेरे डिफॉल्ट होने के मामले में, मैं, स्वयं/सबको संयुक्त रूप से तथा अलग-अलग सरकार द्वारा ————— रुपये जब्त करने के लिए बाध्य करता हूँ।

इस दिन तिथि ————— तथा समय ————— पर —————

हस्ताक्षर —————

हस्ताक्षर —————

मेरे सामने निष्पादित

मजिस्ट्रेट

प्रपत्र V

[नियम 27 (ख)]

पर्यवेक्षण आदेश

(परिवीक्षा अधिनियम, 1958 की धारा 4 की उपधारा (3) के तहत)

मजिस्ट्रेट ————— की अदालत में

जबकि मैं ————— इस दिन धारा के तहत अपराध का दोषी पाया गया ————— और न्यायालय संतुष्ट है कि उस व्यक्ति से यथोचित व्यवहार करने के लिए पर्यवेक्षण के तहत रखना समीचीन है;

इस प्रकार आदेश दिया जाता है कि कहा गया उक्त व्यक्ति को ————— की अवधि के लिए परिवीक्षा अधिकारी के पर्यवेक्षण में जाए ————— जिसकी निम्नलिखित शर्तें होगी; अर्थात्:—

(1) कि वह इस आदेश की तारीख से चौदह दिनों के भीतर, यहां नामित परीवीक्षा अधिकारी के सम्मुख उपस्थित होगा और आदेश प्रतियां और उसके द्वारा निष्पादित बॉन्ड प्रस्तुत करेगा;

(2) कि वह स्वयं को परिवीक्षा अधिकारी या उसके स्थान पर नियुक्त किसी अन्य अधिकारी के पर्यवेक्षण में उपस्थित होगा;

(3) वह

(क) यहां निर्दिष्ट अवधि के दौरान परिवीक्षा अधिकारी को अपने निवास स्थान और आजीविका की जानकारी देगा।

(ख) ————— की अवधि के लिए ————— पर रहते हैं।

(4) कि वह जिला या अधिकार क्षेत्र से बाहर नहीं निकलेगा —————

(5) कि वह बुरी संगति में नहीं पड़ेगा या अव्यवस्थित जीवन यापन नहीं करेगा नहीं हो या एक विचलित जीवन जीयेगा।

(6) कि वह ईमानदारी से और शान्ति से जीयेगा और एक ईमानदार आजीविका अर्जित करने का प्रयास करेगा;

(7) कि वह भारत में लागू किसी भी कानून द्वारा दंडनीय कोई अपराध नहीं करेगा;

(8) कि वह नशे के सेवन से दूर रहेगा।

(9) कि वह समय-समय पर इस तरह के निर्देशों को कर सकता है, उपरोक्त शर्तों की उचित अनुपालन के लिए परिवीक्षा अधिकारी द्वारा दी जाने वाले निर्देशों का पालन करेगा।

तारीख ————— दिन ————— 20 —————

(हस्ताक्षर)

(हस्ताक्षर)

मेरे सामने निष्पादित

मजिस्ट्रेट

प्रपत्र VI

[नियम 32 (2) देखें]

परिवीक्षाधीनों के अभिग्रहण के लिए संस्थानों या अन्य परिसरों के प्रभारी प्राधिकारी द्वारा शपथ का प्रपत्र।

----- न्यायालय में ----- मजिस्ट्रेट

मैं,एतद्वारा घोषित करता हूँ कि मैं न्यायालय के आदेशों के तहत निम्नलिखित नियमों और शर्तों के अधीन ----- का ----- आयु वर्ग----- का प्रभार लेता हूँ:

- (1) जब तक वह मेरे प्रभार में रहता है तब तक मैं परिवीक्षाधीन के कल्याण के लिए अपना सर्वश्रेष्ठ प्रयास करूंगा और उसके रखरखाव के लिए उचित प्रावधान करूंगा।
- (2) यदि परिवीक्षाधीन का आचरण असंतोषजनक है, तो मैं एक बाद अदालत/परिवीक्षा अधिकारी को सूचित करूंगा।
- (3) परिवीक्षाधीन की बीमारी की स्थिति में, उसके पास निकटतम अस्पताल में उचित चिकित्सा व्यवस्था की जाएगी।
- (4) परिवीक्षाधीन अपने धर्म के पालन करने के लिए स्वतंत्र होगा।
- (5) जब भी आवश्यक होगा मैं उसे अदालत के समक्ष पेश करूंगा।

दिनांक.....दिन.....20.....

हस्ताक्षर -----

मजिस्ट्रेट

प्रपत्र VII

[नियम 15 (3)(क) एवं 19 (2) देखें]
परिवीक्षाधीन की प्रगति की मासिक रिपोर्ट

भाग-I

परिवीक्षा अधिकारी ----- माह के लिये ----- पंजीकरण संख्या
----- न्यायालय -----

केस संख्या -----

परिवीक्षाधीन का नाम ----- पर्यवेक्षण आदेश की तिथि ----- परिवीक्षाधीन का पता ----- परिवीक्षा की अवधि -----

भाग-II

साक्षात्कार का स्थान

तिथि

1. जहां परिवीक्षाधीन रहता है?
2. किसी शैक्षणिक/प्रशिक्षण पाठ्यक्रम में प्रगति की गई।
3. वह क्या काम कर रहा है और उसकी मासिक औसत कमाई क्या है?
4. डाकघर बचत/बैंक खाते में अपने नाम पर बचत रखी गई।
5. परिवीक्षाधीन का स्वास्थ्य।
6. उनके सामान्य आचरण और प्रगति पर टिप्पणी।

भाग-III

7. अदालत/जिला मजिस्ट्रेट के समक्ष किसी भी कार्यवाही के लिए-

(क) अधिनियम की धारा 8 (1) या 9 (1) के तहत बांड की स्थिति में बदलाव; या

(ख) निवास में परिवर्तन, देखें नियम या

(ग) अन्य मामला

8. परिवीक्षा अवधि (तारीख) पर पूरा

9. टिप्पणियों के साथ परिवीक्षा का परिणाम (यदि कोई है)।

10. रिहाई के बाद व्यवसाय और पता।

सेवा में,

जिला परिवीक्षा अधिकारी/न्यायालय

हस्ताक्षर-----

परिवीक्षा अधिकारी

रिपोर्ट की तारीख

पता-----

प्रपत्र VIII

[नियम 34 (1) (डी)देखें] परिवीक्षाधीन की केस फाइल क. (मुख्य/आवरण पृष्ठ)

परिवीक्षा अधिकारी न्यायालय.....

अधिकारी पंजीकरण संख्या केस संख्या

परिवीक्षाधीन का नाम पर्यवेक्षण आदेश की तारीख

पता अपराध (धारा)..... व्यवसाय

.. ..

घर का पता

मातृभाषा

लिंग आयु.. ..

गिरफ्तारी की तारीख, समय और स्थान

मामले के तथ्य (संक्षेप).....

पिछली सजा (ओ).. ..

पूछताछ के लिए संदर्भित

पूछताछ रिपोर्ट.....

मासिक प्रगति रिपोर्ट.....

प्रथम वर्ष	द्वितीय वर्ष	तृतीय वर्ष

1. संक्षिप्त परिवार इतिवृत्त और घर की स्थिति-----
2. स्कूल रिकार्ड और रोजगार इतिवृत्त-----
3. देनदारियां-----

4. स्वास्थ्य-----
5. मानसिक स्थिति-----
6. पड़ोस की स्थितियाँ-----
7. कोई अन्य उत्कृष्ट सुविधाएं और अतिरिक्त जानकारी-----
8. मामले का कालानुक्रमिक (क्रोनोलॉजिकल) विकास-----
9. अदालत के अंतिम आदेश (तारीख के साथ)-----
10. परिवीक्षा अधिकारी द्वारा किए गए सुझाव-----
11. पर्यवेक्षण के दौरान जमानती/जमानतियों का नाम और पता-----
12. (क) किसी भी क्षेत्र/परिवीक्षा का घर/या अन्यथा निवास करने के लिए प्रतिबंध -----
- (ख) अन्य प्रतिबंध -----
13. प्रगति रिपोर्ट में प्रमुख बिन्दु-----
14. धाराओं के तहत आदेश, यदि कोई हो, मैं संशोधन अधिनियम के 8 एवं 9-----
15. अंतिम निपटान-----

हस्ताक्षर.....

परिवीक्षा अधिकारी

ग. दस्तावेज की अन्य सामग्री

1. दण्डादेश पूर्व रिपोर्ट-----
2. न्यायालय का आदेश-----
3. बंदपत्र / शपथ पत्र की प्रतिलिपि, यदि कोई हो-----
4. पत्राचार -----
5. मासिक रिपोर्ट-----

प्रपत्र IX

[नियम 32 (2) देखें]

कैदी का रिकार्ड

1. क्रम संख्या और प्रवेश की तारीख
2. परिवीक्षाधीन का नाम
3. पिता का नाम और पता
4. पहचान विवरण (जाति, धर्म, आयु, लिंग, भाषा आदि)
5. नाम और पता:
- (क) परिवीक्षा अधिकारी, तथा
- (ख) जमानती
- 6.(क) उस दिन का समय जिसके दौरान उसे गृह और समय के अंदर होना पड़ता है जिसके दौरान उसे बाहर जाने की इजाजत होती है।
- (ख) गृह में रहने के दौरान परिवीक्षाधीन पर लगाई गई अन्य शर्तें।
7. स्वास्थ्य
8. जहां वह कार्यरत है वहां से प्राप्त कोई रिपोर्ट या शिकायतें
9. परिवीक्षा अधिकारी को रिपोर्ट की तारीख की जांच या शिकायत की सह-संविधान का कोई भी उल्लंघन

10. कोई अन्य टिप्पणी
11. परिवीक्षाधीन के लिए संस्थान या अन्य परिसर छोड़ने की तारीख।
12. उनका नया पता, नया व्यवसाय आदि

हस्ताक्षर
परिवीक्षा गृह का प्रभारी

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
क्र० संख्या एवं प्रवेश की तिथि	परिवीक्षाधीन का नाम, पिता का नाम एवं पता	लिंग, आयु, धर्म, पहचान चिह्न आदि	अपराध (अपराध की धारा और संक्षिप्त विवरण दें)	(संक्षिप्त आदेश दें) न्यायिक पर्यवेक्षण आदेश और केस संख्या	पर्यवेक्षण आदेश की तिथि एवं अवधि	परिवीक्षा अधिकारी का नाम	पूर्व दंडादेश रिपोर्ट जमा किया गया या नहीं (अगर जमा की गई है, तो पीआर नम्बर तथा तारीख दें)	परिवीक्षाधीन के ग्रहण हेतु क्या परिवीक्षाधीन संस्थान या अन्य परिसर में रह रहा है, यदि कोई हो	जमानती का नाम और पता, यदि कोई हो

11	12	13	14	15	16	(क)	(ख)	(ग)	(घ)	(ङ)	17
व्यवसाय, यदि कोई है और मजदूरी नियोजिता का नाम और पता, यदि कोई हो	मूल पर्यवेक्षण आदेश और इस तरह के बदलाव की तारीख में कोई भिन्नता	भुगतान के दोरो की संख्या	प्राप्त दौरो की संख्या	प्रस्तुत रिपोर्ट की संख्या (प्रगति)	परिवीक्षा अधिकारी की परिवीक्षा और टिप्पणियां का परिणाम, यदि कोई हो	प्रथम वर्ष	द्वितीय वर्ष	तृतीय वर्ष	चतुर्थ वर्ष	पांचवा वर्ष	परिवीक्षा के पूरा होने के बाद का इतिवृत्त

दण्डादेश पूर्व रिपोर्ट

1. साधारण :

- i) न्यायालय के समक्ष :-
- ii) अपराध संख्या :-
- iii) मामले का शीर्षक :-
- iv) पुलिस थाना और प्रथम इत्तिला रिपोर्ट सं. :-
- v) सिद्धदोषी का नाम :-

- vi) पिता का नाम :-
- vii) सिद्धदोषी का आवासीय पता :-
- viii) वर्तमान आयु :-
- ix) पुरुष/स्त्री :-
- x) दोष सिद्धि की तारीख :-
- xi) किन धाराओं के अधीन दोषसिद्धि :-
- xii) सुनवाई की अंतिम तारीख :-
- xiii) सुनवाई की अगली तारीख :-

रिपोर्ट निम्नलिखित प्राप्त की जाएगी -

- i) सिद्धदोषी के परिवार के सदस्यों से
- ii) जेल में रहते समय अभियुक्त के आचरण की रिपोर्ट - जेल अधीक्षक से
- iii) नैदानिक मनोविज्ञान और समाज शास्त्र के क्षेत्र के दो मान्यता प्राप्त पेशेवरों से, जिनके पास कम से कम 10 वर्ष का अनुभव हो।

2. पृष्ठभूमि की जानकारी

- i) वर्तमान आयु
- ii) अपराध करने के सिद्धदोषी की आयु

3. जेल आचरण (कारागार अधीक्षक की रिपोर्ट पर आधारित)...

- i) क्या कारागार में संपूर्ण आचरण संतोषजनक है, विवरण सहित:
- ii) कारागार के भीतर दण्ड, यदि कोई है:
- iii) कारागार में कार्य प्रदर्शन:
- iv) विशेष जीवन कौशल प्रशिक्षण :
- v) कारागार में पढ़ाई के अतिरिक्त क्रियाकलाप:
- vi) जमानत का विवरण / वर्तमान मामले में पैरोल:
- vii) अभिरक्षा पैरोल:
- viii) पूर्व दोषसिद्धियां:

4. सिद्धदोष की वैयक्तिक पृष्ठभूमि और पारिवारिक परिस्थितियां - (ये विवरण सिद्धदोष के परिवार से मिलने के बाद समाविष्ट किए जाएंगे)

(i) परिवार का विवरण :

- (i) पत्नी : आयु, पता, व्यवसाय, शैक्षिक अर्हताएं; यदि कोई है:
- (ii) बालक : आयु, पता, व्यवसाय, शैक्षिक अर्हताएं; यदि कोई है:
- (iii) पिता : आयु, पता, व्यवसाय, शैक्षिक अर्हताएं; यदि कोई है:
- (iv) माता : आयु, पता, व्यवसाय, शैक्षिक अर्हताएं; यदि कोई है:
- (v) बहिन और भाई : नाम और पते:
- (vi) दादा-दादी :

(vii) अन्य हितबद्ध नातेदार :**(ii) वे प्रश्न जो परिवार के सदस्यों से पूछे जा सकते हैं:**

- i) आप अपराधी का वर्णन किस प्रकार करेंगे?
- ii) आपके संबंध की क्या स्थिति है?
- iii) परिवार के सदस्यों पर अपराध की क्या छाप पड़ी?
- iv) क्या सिद्धदोष का कोई मानसिक स्वास्थ्य का निदान/उपचार है?
- v) क्या घर में हिंसा का कोई इतिहास रहा है?
- vi) बताइए क्या माता-पिता का विवाह-विच्छेद/प्रथक्करण हो गया है, क्या परिवार में कोई घरेलू हिंसा हुई या मदिरा या जुआ आदि होता था?
- vii) क्या सिद्धदोष को कोई शारीरिक स्वास्थ्य समस्या है?
- viii) आप सिद्धदोष की वित्तीय स्थिति के बारे में क्या जानते हैं?
- ix) अपराध से परिवार की वित्त व्यवस्था किस प्रकार प्रभावित हुई है?
- x) चूंकि सिद्धदोष बंदी बना है तो क्या परिवार वर्तमान निवास स्थान पर रह पाएगा। वर्तमान रहन-सहन रख पाएगा? यदि नहीं तो क्या योजना बनाई है?
- xi) क्या कोई अन्य बात है जिसे अपराधी के बारे में आप न्यायालय को बताना चाहेंगे?
- xii) बताइए, क्या सिद्धदोष को अपराध करने से पूर्व भी परिवार का समर्थन प्राप्त था:
- xiii) बताइए, क्या परिवार सहमत है कि सिद्धदोष का सुधार और पुनर्वास किया जा सकता है:
- xiv) बताइए, क्या परिवार बंदी रहते हुए सिद्धदोष का समर्थन करेगा:

(iii) आवास स्थिति :

बताइए, क्या परिवार के पास अपना निजी घर है, अथवा वह किराये के मकान में रहता है अथवा क्या वह कच्चे मकान में या पक्के मकान में रहता है अथवा सड़क पर रहता है:

(iv) अपराध करने के समय वास सुविधा :

बताइए, क्या सिद्धदोष अपने परिवार के साथ रहता था या अकेला या अन्य के साथ:

(v) सिद्धदोष के घर का आस-पड़ोस :

- i) अपने माता-पिता और संतान के साथ सिद्धदोष के कैसे संबंध थे?
- ii) बताइए, क्या सिद्धदोष का पालन-पोषण अपने माता-पिता से भिन्न किसी के द्वारा किया गया है और इस संबंध की क्या स्थिति है?
- iii) सिद्धदोष की आयु उस समय क्या थी जब उसने घर छोड़ा था और घर छोड़ने के कारण बताइए (यदि लागू है)?
- iv) घर से भागने का सिद्धदोष का इतिवृत्त (यदि लागू है)?
- v) सिद्धदोष के वर्तमान व्यवहार को प्रभावित करने वाले प्रमुख तत्व क्या हैं?

(vi) विवाह और अन्य संबंध :

- i) बताइए, क्या सिद्धदोष विवाहित है या किसी संबंध में है और क्या उस संबंध में कोई तनाव है:
- ii) पति/पत्नी का नाम और आयु / अन्य का महत्त्व जिसके साथ सिद्धदोष का घरेलू संबंध है:
- iii) विवाह/संबंध की तारीख और स्थान:
- iv) वैवाहिक संबंध की वर्तमान स्थिति :
- v) बालकों के नाम, आयु और अभिरक्षा की स्थिति जिसके अंतर्गत सिद्धदोष के कारावास के दौरान बालकों की व्यवस्था की जानकारी भी शामिल है:
- vi) बताइए, क्या सिद्धदोष की पत्नी और बालक किन्हीं समाजसेवा अभिकरणों से जुड़े हैं:
- vii) पूर्व विवाह का विवरण, यदि कोई है:

5. आस-पड़ोस का वातावरण :

पड़ोसियों से रिपोर्ट प्राप्त की जा सकती है:

6. सिद्धदोष की आर्थिक पृष्ठभूमि :

- i) अपराध करने के समय सिद्धदोष की लगभग वार्षिक आय:
- ii) बताइए, क्या सिद्धदोष और उसका परिवार गरीबी रेखा से ऊपर थे या गरीबी रेखा से नीचे थे:
- iii) कामकाजी माता-पिता/पत्नी की लगभग वार्षिक आय:
- iv) सिद्धदोष की वर्तमान वित्तीय स्थिति:

7. सिद्धदोष की शैक्षिक पृष्ठभूमि :

- i) क्या सिद्धदोष को शिक्षा दी गई?
- ii) यदि नहीं तो कारण बताइए कि सिद्धदोष को शिक्षा क्यों नहीं दी गई?
- iii) यदि दी गई तो उन विद्यालय का विवरण दीजिए जहाँ वह पढ़ा है। वह कहां तक पढ़ा है, क्या डिग्री हासिल की है, क्या उसके पास वृत्तिक लाइसेंस है?
- iv) यदि सिद्धदोष ने शिक्षा प्रारंभ की थी किंतु उसे पूरा नहीं किया तो आयु बताइए और विद्यालय छोड़ने का कारण बताइए।
- v) यह भी बताइए कि क्या सिद्धदोष को याद करने में कोई कठिनाई आती है?
- vi) विद्यालय अभिलेख और शिक्षक की रिपोर्ट प्राप्त की जा सकती है।

8. व्यावसायिक और विशेष कौशल :

क्या सिद्धदोष ने कोई व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त किया है या कोई विशेष कौशल ही हासिल किया है?

9. नियोजन का इतिवृत्त :

- i) सिद्धदोष का नियोजन इतिवृत्त बताइए।
- ii) हर नियोजन की स्थिति और प्रकृति उस नौकरी में कितने वर्ष रहा और कितना वेतन प्राप्त किया, विनिर्दिष्ट कीजिए।
- iii) श्रम/खाली रहने की अवस्थाओं का उल्लेख कीजिए।
- iv) अपराध करने के समय व्यवसाय और आय / मजदूरी
- v) क्या जेल में रहते सिद्धदोष ने कोई मजदूरी प्राप्त की है।
- vi) विगत नियोजकों से रिपोर्ट हासिल की जा सकती है।

10. सिद्धदोष की सामाजिक पृष्ठभूमि :

- i) क्या सिद्धदोष की सामाजिक स्थिति इस प्रकार की थी कि सिद्धदोष और/या किसी चरण पर उसके परिवार के सदस्य के अलग-थलग पड़ गए और विभेद के शिकार हुए।
- ii) सिद्धदोष का अतीत में सामाजिक संबंध
- iii) सिद्धदोष का वर्तमान में सामाजिक संबंध
- iv) पंचायत, मित्रों और/या स्थानीय परिचितों से जो सिद्धदोष को जानते थे, रिपोर्ट हासिल की जा सकती है।
- v) यदि कोई बाहरी प्रभाव थे उनका विवरण दीजिए।

11. सिद्धदोष का मानसिक और भावनात्मक स्वास्थ्य

(चिकित्सा रिपोर्टों पर आधारित)

- (i) यह बताएं कि अपराध के कमीशन के समय दोषी किसी भी मानसिक बीमारी से पीड़ित था;
- (ii) क्या अपराध के कमीशन से पहले किसी भी मानसिक बीमारी से दोषी पीड़ित था;
- (iii) क्या परिवार को सदस्य मानसिक रोग से बीमारी से पीड़ित था।

- (iv) अन्य प्रासंगिक विवरण, अगर कोई है।
12. सिद्धदोष की शारीरिक अवस्था :
- क्या सिद्धदोष को कोई महत्वपूर्ण चिकित्सीय समस्या है?
 - यदि है तो उपचार की प्रक्रिया, उपचार करने वाले चिकित्सक और औषधियां बताइए।
 - क्या सिद्धदोष की कोई शारीरिक निःशक्तता है?
 - सिद्धदोष के और उसके परिवार के सदस्यों के बारे में कोई अन्य सुसंगत तथ्य बताइए।
13. वे परिस्थितियां जिनमें वर्तमान अपराध किया गया :
- वे परिस्थितियां जिनमें वर्तमान अपराध किया गया था।
14. सिद्धदोष का व्यवहार आदतें : (नैतिक, मनोरंजन संबंधी और अन्य) :
15. स्वभाव (विलक्षण चरित्र और व्यक्तित्व की विशेषताएं) :
16. बाल्यकाल स्थायित्व :
- क्या सिद्धदोष का बाल्यकाल भावनात्मक दृष्टि से अस्थिर था।
17. क्या सिद्धदोष किसी प्रकार के शारीरिक दुरुपयोग/हमले या भावनात्मक दुरुपयोग का शिकार हुआ था :
- क्या सिद्धदोष अपने जीवन में किसी भी प्रकार के शारीरिक हमले/भावनात्मक/अन्य दुरुपयोग का शिकार रहा है।
18. फुरसत के समय के क्रियाकलाप :
19. बताइए, क्या कोई सामाजिक एजेन्सी और धार्मिक संगठन, संस्थाएं या व्यक्ति परिवार में हितबद्ध रहे हैं?
- यदि हां, तो क्या संगठन/व्यक्ति सुधार और पुनर्वास की दिशा में सिद्धदोष का समर्थन करने का इच्छुक है?
20. बताइए, क्या गरीबी या आर्थिक/सामाजिक स्थिरता का अभाव इस मामले में सुसंगत संघटक है :
21. सिद्धदोष पर अपराध का प्रभाव :
- सिद्धदोष पर अपराध का क्या प्रभाव रहा है जैसे जेल में बिताया समय, घरेलू उथल-पुथल, नौकरी खोना, स्वास्थ्य पर, इनकी प्रतिक्रिया।
22. वित्तीय समर्थता :
- क्या सिद्धदोष पीड़ित और/या उसके परिवार को प्रतिकर देने में वित्तीय दृष्टि से समर्थ हैं?
23. सिद्धदोष से निजी साक्षात्कार — आगे उपबंध-1 देखिए।
24. अन्य कोई सुसंगत जानकारी :
- बताइए, क्या सिद्धदोष और/या उसके परिवार का आशय शिक्षा को चालू रखना और/या जीवन कौशल प्रशिक्षण और/या सामाजिक अखंडता कार्यक्रम चालू रखना है जिनसे उसके सुधार और पुनर्वास में योगदान मिलेगा।
25. पुनर्वास और सुधार :
- बताइए, क्या सिद्धदोष का सुधार, सामाजिक और सुधारात्मक मध्यक्षेप के माध्यम से किया जा सकता है जैसे परामर्शदाता से कारागार मुलाकातें और/या परिवार के समर्थन से या समुदाय के समर्थन से।
 - बताइए, क्या ऐसी कोई प्रबल संभावना है कि सिद्धदोष पुनः हिंसा के आपराधिक कृत्य करेगा जो समाज के लिए सतत् खतरा होगा। अथवा क्या उसका सुधार और पुनर्वास सुधारात्मक कार्यक्रमों और मध्यक्षेपों के माध्यम से किया जा सकता है, जो जेल में बंद अपराधी के पुनर्वास में सहायक हो सकते हैं।
 - बताइए, क्या ऐसी कोई संभावना है कि यदि सिद्धदोष को सुधारने का अवसर दिया जाए तो वह समाज का एक उपयोगी सदस्य बन सकता है?
 - बताइए, क्या सिद्धदोष को मृत्यु दंड देने से निवारक दंड का प्रयोजन सिद्ध हो जाएगा अथवा क्या प्रतिकारात्मक न्याय या अक्षम लक्ष्य पूरा हो पाएगा?

DEPARTMENT OF SOCIAL WELFARE

NOTIFICATION

Delhi, the 16th July, 2018

F.No F.1(249/11)/CPO/DSW/PT.FILE-III-/112.—Whereas the draft of the Delhi Probation of Offender Rules 1960, was published on 11th March 2017 in leading News Papers in (Hindustan Times and Times of India in Hindi and

English) (Nav Bharat Times and Dainik Jagran In Punjabi) (Jan Ekta and Siyasi Ufique in Urdu) and also draft of Delhi Probation of Offenders (amended) Rules-2017 was uploaded on the website of Department of Social Welfare, Government of National Capital Territory of Delhi on 11th of March, 2017,

And whereas, both online and offline objections or suggestions were invited from the public or persons who are likely to be effected within forty five days and after the expiry of stipulated period of forty five days, objections or suggestions have been considered by the competent authority and such suggestions were incorporated in the proposed Delhi Probation of Offenders Rules-2018,

Now, in exercise of the powers conferred under Section 17 of the Probation Of Offenders Act, 1958, read with Government of India, Ministry Of Home Affairs, Notification N0-7/1/58-P IV Dated the 20th September 1958 and with the approval of the Central Government, super cession of the Delhi Probation of Offenders Rules 1960, (Notification No. F-4(134)/59-DSW) except respects things done are omitted to be done before such super cession, the Hon'ble Lieutenant Governor of National Capital Territory of Delhi, is pleased to make the following Rules namely:-

I. Preliminary

1. **Short Title and Commencement (I)** These rules may be called the "Delhi Probation of Offenders Rules, 2018.

(II) They shall come into force on the date of their publication in the Delhi Official Gazette.

(III) These Rules extend to the whole of the National Capital Territory of Delhi.

2. Definitions. - In these rules unless the context otherwise requires,-

(a) "*Act*" means the Probation of Offenders Act, 1958 (20 of 1958);

(b) "Government" means the Lieutenant Governor of Delhi referred to in article 239 AA of the Constitution;

(c) "*Chief Controlling Authority*" means the officer appointed under Rule 4;

(d) "*Form*" means a form appended to these rules;

(e) "*Probation District*" means a Revenue District of National Capital Territory of Delhi or such smaller area as may be specified by the Administrator;

(f) "*Probationer*" means any offender in respect of whom a supervision order is in force;

(g) "*Probation Officer*" means a full time Probation Officer appointed or recognised by the Administrator under Section 13(1)(a) of the Act.

(h) "District Probation Officer" means an Officer appointed by the Government of National Capital Territory of Delhi and assigned the supervision work of probation services and probation officers sub-ordinate to him/her in an assigned district of National Capital territory of Delhi.

(i) "Chief Probation Officer" means an officer appointed by the Government of National Capital Territory of Delhi to supervise the work and conduct of district probation officers and all probation officers in the National Capital territory of Delhi

(j) "*Special Probation Officer*" means a probation officer appointed by the Court under Section 13(1)(c) of the Act;

(k) "*Supervision order*" means an order passed under Section 4(3) of the Act.

(l) "Section" means a section of the Act:

(m) "Society" means any society or non-governmental organisation providing probation and after care services recognised by the Government of National Capital Territory of Delhi under Rule 23.

(n) "Administrator" means the Lieutenant Governor of National Capital Territory of Delhi appointed by the President under article 239 of the Constitution;

II. Departmental Control of Probation Officers

3. Probation Officers and their control:(1) The Government may appoint for each district such number of persons as it thinks fit to be Probation Officers for the purpose of Act.

(2) All Probation Officers (whether appointed or recognized by the Government) in the National Capital Territory of Delhi shall be under the control of a Probation Officer to be appointed by the Government in this behalf and designated as Chief Probation Officer

4. The Government may appoint Director of the Department of Social Welfare, Government of National Capital Territory of Delhi to be the Chief Controlling Authority who shall exercise administrative control over all the Probation Officers, District Probation Officers and the Chief Probation

Officer, and shall perform such other functions as may, from time to time, be assigned to him /her by the Government.

5. Chief Probation Officer. - Subject to the control and supervision of the Chief Controlling Authority, the Chief Probation Officer shall be responsible for overall supervision, management and monitoring of the probation services throughout the National Capital Territory of Delhi; and his /her duties and responsibilities shall include -

- (a) Control, guidance and supervision of the work of District Probation Officers and other probation officers;
- (b) assisting and fostering after care work in the National Capital Territory of Delhi and other activities for the purpose of rehabilitation of offenders, and maintaining contacts with other related associations, Non Governmental Organisations and the public;
- (c) submission of statistical or other returns and reports, as required to the Chief Controlling Authority; and
- (d) such other functions as may be assigned to him/her by the Government or the Chief Controlling Authority.

6. Jurisdiction and function of District Probation Officer. - (1) the jurisdiction of the District Probation Officer shall cover the whole of the district in which he or she is posted.

(2) He/she shall-

- (a) be responsible for the working of probation related work in the whole area within his/her jurisdiction;
- (b) control, guide and supervise the work of probation officers in the district;
- (c) submit to the Chief Controlling Authority, the Chief Probation Officer and the Court such other reports as may be specified by the Government or the Chief Controlling Authority or the Chief Probation Officer; and
- (d) perform such other functions as may be assigned to him/her by the Chief Controlling Authority or the Chief Probation Officer.

7. Special Probation Officer. - (1) The Court may appoint a Special Probation Officer under Section 13(1)(c) of the Act in view of the special circumstances of a particular case, when no Probation Officer on the lists referred to in rule 10 (2) is available or is considered suitable enough to attend to the case. A Court or a District Magistrate may also appoint a Special Probation Officer under Section 13(2) of the Act.

Comment

The Court has been given the power to appoint a Special Probation Officer in view of the special circumstances of a particular case. The District Magistrate has also been authorized to appoint a Special Probation office if he/she thinks it necessary.

8. Choice of Probation Officers - precautions. - (1) Female probationers should not ordinarily be placed under the supervision or control of male Probation Officers.

- (2) Religious persuasions of the probationer and the Probation Officer should be taken into consideration.
- (3) While choosing a Probation Officer for supervision in a particular case, the Court may, where necessary, consult the District Probation Officer or Chief Probation Officer.

III. Probation Officers-Duties and Responsibilities

9. Departmental responsibility. - (1) Every Probation Officer shall carry out the directions, orders, and instructions of the Chief Controlling Authority and the Chief Probation Officer.

(2) Every Probation Officer shall inform the District Probation Officer, as soon as a probationer is placed under his/her supervision, of that fact and of the particulars with such other facts as may be prescribed by the Chief Probation Officer.

(3) Every Probation Officer shall submit-

(a) to the District Probation Officer a monthly report on the progress of each probationer placed under his/her supervision (in Form VIII) and copies of pre-sentence report and of other reports submitted to a Court of District Magistrate; and

(b) to the Chief Probation Officer and the District Probation Officer such periodical reports and statistics as may be required.

10. Pre-sentence report. - (1) Keeping in view the privacy of the offender and his/her family and for the purpose of Section 14(a) of the Act, the Probation Officer shall, after making discreet inquiries regarding the offender's character and antecedents, his/her social and environmental conditions, the financial and other circumstance of his/her family, the circumstances in which the alleged offence was committed and any other facts which the Court had directed him/her to enquire into, put down the relevant facts fully and faithfully in the report, as clearly as may be in Form III.

(2) The summary of the case shall include an objective statement of facts along with the Probation Officer's assessment of the case, so as to help the Court in determining the most suitable method of dealing with the offender after he/she is found guilty. In the event that an assessment has been made based on the Probation Officer's opinion and which has not

been verified independently, it should be so indicated in the pre-sentence report. The sources of the information used may be stated in the report.

(3) The report shall be treated as "confidential" and delivered to the Court on the date specified by it. It should be enclosed in a sealed cover, if sent to the Court or delivered on a date prior to the date of delivery of judgment.

11. Supervision of probationers. - (1) The Probation Officer shall act as a friend and guide of the probationer. For this purpose, he/she shall subject to any provision of the supervision order, require the probationer to report to him/her at stated intervals, meet him/her frequently and keep in close touch with him/her.

(2) At the first meeting, the Probation Officer shall-

(a) explain to the probationer the conditions of the supervision order;

(b) advise him/her as to how he/she should conduct himself/herself; and

(c) specify the days on which he/she should report to the officer, the time and place of reporting to be so arranged as to avoid unnecessary hardship to the probationer and to secure proper privacy; and inform the probationer that any omission/lapses on his/her part in so reporting will have to be accounted for.

(3) The Probation Officer shall visit the probationer periodically in his/her home surroundings and, where suitable, his/her occupational environment, in order to see the progress made by the probationer and the difficulties, if any, met with by him/her :

PROVIDED THAT in the case of young offenders attending school or college, the Probation Officer shall not visit the probationer in the institution, but may make discreet enquiries from the teacher or tutor or Head of the institution regarding his/her attendance, conduct and progress, without prejudicing the probationer's interest in any way.

(4) The frequency of the meetings, including visits by the Probation Officer, should depend upon the conduct and mode of life of the probationer and upon the progress he/she is making. But the number of meetings should be, unless the Court directs otherwise, not less than-

(a) once a week, during the first month;

(b) once a fortnight, during the rest of the first half of the period of probation; and

(c) once a month during the remaining period.

(5) The Probation Officer shall endeavour, by example, advise, persuasion and assistance and, where necessary, by warning, to ensure that (a) the probationer does not violate the conditions of the supervision order or commit any further offence and behaves in conformity with law and (b) his/her behaviour, attitude towards society, habits, character and moral improve, so that he/she may not revert to crime.

(6) The Probation Officer shall also take such action as he/she deems necessary for better regulation of the conduct and mode of life of the probationer or for closer supervision over him/her.

12. Duties in relation to Courts. - (1) The Probation Officer may move the Court before which the probationer is bound, to vary the conditions of the bond by way of tightening or relaxing them, as may be required based on the conduct of the probationer.

(2) If the Probation Officer considers that the probationer has made sufficient progress and further supervision is not necessary, he/she shall make an application to the Court for discharging the bond under Sec.8 (3) of the Act.

(3) If a probationer fails to observe any of the conditions of the bond or behaves in a manner indicating that he/she is not likely to fulfil the purpose of the supervision order, the Probation Officer shall report the fact to the Court or the District Magistrate for such action as may be considered necessary.

(4) The Probation Officer shall consult the District Probation Officer with regard to appeal or revision under Section 11 of the Act.

13. Responsibilities in relation to District Magistrate. - The Probation Officer shall-

(1) carry out any directions that the District Magistrate or other officer not below the rank of a Sub-Divisional Officer duly authorised by him/her to act on his/her behalf, may give regarding supervision of a probationer;

(2) submit such report to the District Magistrate on the progress of probationer as may be required, as clearly as may be, in Form VIII;

(3) report to the District Magistrate-

(a) cases where conditions of the supervision order or bond are not adhered to, which would include *inter alia*-

(i) the probationer changing his residence;

- (ii) any fresh offence committed by the probationer;
- (iii) any serious violation of the conditions of the supervision order; and
- (iv) any plan of the probationer to abscond;

(b) any attempt by any person to avoid or abet the probationer in commission of a crime or otherwise influence him/her so as to adversely affect his/her conduct and reformation; and

(c) the factors, if any, obstructing the rehabilitation of the probationer.

14. Rehabilitation and After Care of probationer. - (1) The Probation Officer shall assist in the rehabilitation of the probationer in society, so that he/she is not forced to revert to crime. For this purpose the Probation Officer shall endeavour to secure for the probationer-

- (a) appropriate vocation or employment related training facilities,
- (b) employment opportunities;
- (c) any necessary financial aid; and
- (d) contacts and associations with normal individuals and congenial organizations like Boy Scouts and Girl Guides, Youth Organizations and Community Projects.

(2) The Probation Officer shall try to have constant touch with discharged probationers to follow up the progress made by them towards their rehabilitation for such periods as may be prescribed by the Chief Probation Officer.

(3) The Probation Officer shall participate, wherever possible, in aftercare schemes and organisations.

15. Other duties of Probation Officer. - The Probation Officer shall also undertake the following functions:-

- (1) educating, awareness building and sensitizing the public and stake holders and mobilising support for the probation system;
- (2) mobilising public assistance and co-operation in the field of Social Defence;
- (3) being in charge of any institution or other premises referred to in Rule 31 that may be assigned;
- (4) any other duties of a cognate nature which may be assigned by order of the government.

16. Probation Officer not to divulge information. - 1. A Probation Officer shall not divulge information concerning his/her inquiries or work of probation to any person other than the authorities to whom he/she is required to report, except in so far as it is necessary to do so in the interest of the probationer.

- 2. The Probation Officer shall submit his / her report to the concerned Court within twenty one days if there is no specific time frame indicated by the court. However, the period of submission of the report may be extended with the permission of the court.
- 3. The Probation Officer may consult and seek specific inputs from other professionals with not less than ten years of experience in the field of clinical psychology, sociology etc., in case the probation officer consider it necessary to do so.

IV. Recognition of Society

17. Recognition of Society. - (1) A society primarily devoted to any of the following kinds of work will be eligible for seeking recognition under clause (b) of sub-section (1) of Section 13 of the Act:

- (a) social defence, including care, aftercare, or aid to offenders or discharged prisoners and protection and training of rescued or destitute women or children;
- (b) education or other social welfare work; and
- (c) religious or charitable work, with interest in aiding and rehabilitating such persons as are mentioned in clause (a).

(2) Any society eligible under sub-rule (1) and desiring recognition shall make an application to the Government, together with a copy of each of its rules, bye-laws, articles of association, list of its members and office-bearers and a statement showing its status and past record of social or public service.

(3) The Government may, after making such inquiry as it considers necessary into the status, past record of social or public service and present conditions of the society, and satisfying itself that the society possesses sufficient financial means to carry out its obligations, grant recognition to the society, on condition that it shall undertake to-

- (a) provide such Probation Officers as may be required by the Government or the Court;

(b) abide by these rules and any instructions issued by the Government and the Chief Controlling Authority and see that the same are followed by the Probation Officer and the personnel of any institution or other premises referred to in Rule 31 under it; and

(c) furnish to the Government whenever required a statement of its financial position including the balance sheet and audited report, if any.

(4) The Government may withdraw the recognition granted to a society under sub-rule (1) after giving a notice of three months to the society. The recognized society may also get its recognition withdrawn by the Government after giving to the Government a notice of three months.

18. Subsidy to a society. - (1) A recognized society requiring a subsidy from the Government in aid of its activities relating to probation shall forward to the Chief Controlling Authority through the Chief Probation Officer an application accompanied by a copy of-

(a) its rules regarding salaries, allowances and conditions of service of Probation Officers and its rules regarding the management of institutions or other premises referred to in Rule 31, if any, under it; and

(b) such other particulars as may be required.

(2) The Government may in deserving cases and on the recommendations of the Chief Controlling Authority, pay to a recognized society such subsidy for such period as it may deem fit.

(3) The society which has been granted a subsidy shall-

(i) submit its annual report and audited accounts and such other reports as may be called for by the Chief Controlling Authority;

(ii) maintain standards of supervision work and manage institutions or other premises referred to in Rule 31, if any, under it to the satisfaction of the Chief Controlling Authority; and

(iii) provide all facilities for inspection by the officers concerned.

19. Control of Probation Officers. - (1) (a) If a Probation Officer appointed by a society fails to observe the duties imposed on him/her by the Act or these rules or to abide by other orders of the Government or the Chief Controlling Authority or the Chief Probation Officer, for regulation of the work and conduct of Probation Officers, the Court of the District Magistrate or the District Probation Officer may report the fact to the society; and thereupon the society shall take suitable action on that report, and inform the District Probation Officer of the action taken.

(b) The society shall consider every complaint against such Probation Officer relating to any matter which affects his/her fitness for office and shall investigate every such complaint which in its opinion calls for investigation, and take further disciplinary action, wherever necessary.

(2) The work of Probation Officers provided by the society will be subject to guidance, supervision and control by the Chief Controlling Authority or any officer empowered by the Government to act on its behalf.

V. Procedure for Courts and District Magistrates

A. Court Procedure

20. Enquiry into the character and antecedents. - (1) The Court may direct a Probation Officer to enquire into the character and antecedents of the accused, the circumstances in which the offence was committed and other matters and submit a report on a prescribed date, which should ordinarily be the expected date of delivering judgment. The Court shall consult the report only after finding the accused guilty. If he is not found guilty, the report should be returned to the Probation Officer concerned for record for purposes of future reference.

(2) The Court may direct the Probation Officer to make any further investigations, and where required, to have a medical or psychiatric examination of the offender, and the Probation officer shall furnish such report to the Court for enabling it to decide action to be taken under Sec. 3, 4, 5, 6 and 7 of the Act.

21. Forms. - The following forms may be used for the purpose noted against each:-

(a) Form IV-Bond for good behaviour under Section 4(1) of the Act.

(b) Form V-Supervision order under Section 4(3) of the Act.

(c) Form VI-Undertaking by probationer under Section 4(4) of the Act.

22. Periodical reports. - The Court may require a Probation Officer to submit a report on a stipulated date or periodical reports on the progress, conduct and mode of living of the probationer placed under his/her supervision for purposes of Sec. 8 and 9 of the Act.

23. Copy of supervision order to be supplied to societies. - Where a Court passes a supervision order under sub-section (3) of Section 4 of the Act and appoints a Probation Officer provided by a society, it shall forward a copy of it to the society.

B. Functions of District Magistrate

24. Inspection by District Magistrate. - The District Magistrate or any other officer not below the rank of Sub-Divisional Magistrate duly authorized by him/her may-

- (a) inspect the work and any record in the office of any Probation Officer working within his/her jurisdiction;
- (b) give any directions to Probation Officers that he/she considers to be immediately required for the due performance of their work relating to supervision; and
- (c) send his/her observations or report on the foregoing or other facts to the Chief Probation Officer and District Probation Officer.

VI. Residence of Probationers

25. Institutions or other premises for reception of probationers. - (1) The Government may maintain, or approve subject to such conditions (including conditions relating to management and inspection) as it may deem fit to impose, any institution or other premises for the reception of probationers who may be required to reside therein by a supervision order.

(2) Any such institution or other premises shall be maintained, managed and inspected in accordance with such instructions as may be issued by the Government from time to time.

26. Residence of a probationer in such institution or other premises. - (1) When a Probation Officer is of the opinion that it is necessary or desirable for the probationer to reside in any institution or other premises referred to in Rule 30 on the ground that the probationer has no fixed abode or no abode suitable for the supervision, or that his/her home surroundings are not suitable for achieving the objects of probation, or that the objects of probation would be better served by his/her staying in such institution or premises, the probationer may be asked to reside therein.

(2) The probationer may also be required to reside in any such institution or premises in pursuance of any order of the Court which passed the supervision order. A copy of the order should be sent to the officer/person in charge of such institution and an undertaking may be taken from him/her when necessary (as in Form VII).

27. Change of residence. - (1) Where a probationer under supervision, changes or proposes to change his/her place of residence and the place of such residence is outside the jurisdiction of the Probation Officer he/she shall obtain the permission of-

- (a) the Probation Officer, if the period of such stay does not exceed a fortnight;
- (b) the District Magistrate on the recommendation of the Probation Officer; if such period exceeds a fortnight but does not exceed three months; or
- (c) the Court on application made through the Probation Officer, if such period exceeds three months.

(2) Where the period of stay referred to in sub-rule (1) exceeds a fortnight, the probationer shall be required to report to a Probation Officer having jurisdiction in the changed place of residence on or before a specified date.

(3) The Probation Officer in the changed place of the residence shall send to the original Probation Officer a report of the arrival of the probationer and send copies of the report and such other reports as may be required by the Chief Probation Officer to the District Magistrate or District Magistrates concerned and to the Chief Probation Officer.

(4) Where the period of stay referred to in sub-rule (1) exceeds one month, a new Probation Officer may be appointed under Section 13(2) of the Act by the District Magistrate having jurisdiction over the changed place of residence or by the Court.

VII. Records

28. Records to be maintained by Probation Officers. - (1) A Probation Officer shall maintain the following records-

- (a) a diary showing his/her day-to-day work including preliminary enquiries, attendance at Court, meetings with probationers, contacts with societies and visits to the institutions and premises referred to in rule 31. A copy of the diary will be submitted every week to the District Probation Officer;
- (b) a file containing copies of all reports or preliminary inquiries submitted to the Courts;
- (c) a register showing the receipt and disposal of all orders of the Courts to the Probation Officer for making enquiries;
- (d) probationer's case-file as in Form VIII containing-
 - (i) a front cover page indicating the main particulars of the probationer and the case;

(ii) a summary of the probationer's antecedents, character, his/her family and other environments and the circumstances of the offence, further progress of supervision and all other important events during the period of probation; and

(iii) copies of pre-sentence report, order of Courts, bonds or undertakings, and all other records relating to him/her including a history sheet.

(e) an index card, and a chronological register (as nearly as may be in Form XI) of probationers;

(f) register of payments made on account of probationers showing :-

(i) payments to institutions or premises referred to in Rule 31 for maintenance of probationers;

(ii) payments to probationers for travelling expenses to such institutions or premises and back;

(iii) fares for reporting to a Probation Officer;

(iv) other financial aid to probationers; and

(g) such records as may be prescribed by the Chief Probation Officer or the Chief Controlling Authority from time to time.

(2) A special Probation Officer shall maintain the records mentioned in clauses (a) and (d) of sub-rule (1) and send such other information to the District Probation Officer, the Chief Probation Officer and the Chief Controlling Authority as prescribed by the Government from time to time.

29. Preservation of records. - (1) Each probationer's case-file with the Probation Officer shall be preserved for not less than five years from the date of the expiry of the supervision order to which it relates.

(2) The diary shall be closed on the 31st December of each year and thereafter be deposited as a confidential record in the office of the Chief Probation Officer. Each volume of diary shall be preserved for not less than ten years from the date of its closure.

(3) The index card and the chronological register should be preserved for at least ten years more after the destruction of the history sheets to which they relate.

30. Inspection Book. - An Inspection Book shall be maintained at each Probation Officer's office. The Chief Controlling Authority, Chief Probation Officer, District Magistrate, District Probation Officer and such other persons as may be appointed by the Chief Controlling Authority for inspecting the work of Probation Officers, shall record their observation in the book. The observations made therein shall be forwarded to the Chief Probation Officer along with the comments of the Probation Officer.

31. Records to be maintained by District Probation Officers. - The District Probation Officer shall maintain the following records in his/her office in such manner as may be prescribed by the Chief Controlling Authority,-

(1) lists of Probation Officers in the district or area under his/her jurisdiction;

(2) lists of institutions or premises referred to in rule 31, in that area;

(3) a dossier for each probationer under supervision in the district containing a summary of the case and duplicates of important documents in the case-records with the Probation Officer;

(4) register of probationers in the district (as nearly as may be in Form VIII), received from probation officer;

(5) an inspection file containing notes of inspection of offices of Probation Officers and copies of reports of inspection submitted to the Chief Probation Officer;

(6) register of probationers staying in institutions or premises referred to in Rule 31, in the district;

(7) register of payments to probationers in the district;

(8) register of payments to societies in the district; and

(9) such other records as may be directed to be maintained by the Chief Controlling Authority.

VIII. Miscellaneous

32. Probationers not to be employed on private work of Probation Officer. - A Probation Officer shall not employ any probationer placed under his/her supervision for his/her own private purpose or take any private service from him/her.

33. Quantum of Work Load on Probation Officers: (1) The Government may deploy adequate number of Probation Officers in courts in view of number of cases requiring probation services. However, a Probation Officer is not to be assigned more than 15 cases at any given point of time in order to ensure professional efficiency and standards of services.

(2) There shall be at least one Probation Officer available to / attached to not more than three criminal courts at any given point of time as a norm of professional service standard.

(3) There shall be one District Probation Officer for each revenue district of Delhi.

34. Submission of statistics.- Every Probation Officer shall collect and submit in January and July of each calendar year, the following statistics for the preceding half year to the District Probation Officer concerned, who in turn, will consolidate these statistics for the district and submit the same to the Chief Probation Officer:-

(1) the number of probationers;

(2) employment of probationers;

(3) the number of cases of variation /deviations of court order under Section 8 of the Act and of failure to observe conditions of bond dealt with under Section 9 of the Act;

(4) the number of offenders in his/her jurisdiction (a) discharged after admonition under Section 3 of the Act, (b) released under Section 4(1) of the Act without supervision, (c) sentenced to imprisonment though under 21 years of age.

The statistics mentioned above should be shown separately according to sex; age group, specifying nature of crimes and offences committed by probationers:

By order and in the name of the Lieutenant Governor of
the National Capital Territory of Delhi.

RASHMI KRISHNAN, Secy. (Social Welfare)

FORM I

[see Rule 14 (2) (a)]

Government of NCT of Delhi

Office of the Chief Probation Officer

(Instructions)

1. This card is meant for establishing the identity of the holder as a District Probation Officer/Salaried Probation Officer/Associate probation Officer.
2. The Holder shall keep the card in his personal custody and shall be responsible for the safe custody thereof. Any loss or subsequent recovery of this card must be immediately reported to the Chief Probation Officer.
3. This card shall be returned to the Chief Probation Officer when the holder is placed under suspension or cease to hold office.
4. Holder of the card will be liable for disciplinary action, if the card is misused in any way.

(Inside)

Serial No.

Name in full.....

(in Block letters)

Designation of

the post held

(in Block letters)

Full Signature of the holder

Date

(Signature).....

Chief Probation Officer

Dated

F
o
l
d
h
e
r
e

Photograph of
holder

Personal History

Behaviour and habits (moral, recreational, etc)

Temperament (outstanding character and personality traits)

Physical and mental history and present condition.

Leisure time activities

External Influences

School-record and report of teacher, if available

Employment history:

Present occupation and wages (give also condition of labour, leisure, etc).....

Report of employer, if any

Associates

Contact with Social and religious organizations, if any

Home conditions

Family History:

(a) Father

(b) Mother

(c) Step - father

(d) Step - mother

(e) Brothers

(f) Sisters

(g) Wife/Husband.....

(h) Children

(i) Other interested relations, if any.....

Economic conditions of the family:

Any social agencies, institutions or individual

interested in the family

Report of parents and relations

Attitude of family towards offender and extent of its

influence on him/her

Report of neighbours

Home surrounding and general outlook

FORM II

[See Rule 26 (1)]

Order under sub-section (2) of Sec. 4 of the Probation of Offenders Act, 1958

Probation Officer whereas a report under sub-section (2) of Sec. 4 of the Probation of Offenders Act, 1958 (20 of 1958) or under the provision of Is required for dealing with (Name)son/daughter of on bail / In custody of (full address)

..... under section Sec. in case No. of P.S., you are hereby directed to collect or arrange to collect necessary information after making an enquiry and submit your report of social enquiry on or before or within such further time as may be allowed to you by the Court.

(Signature)

Magistrate or Court of Session.

Seal of the Court

FORM III

[See Rule 16 (1)]

Report on Preliminary Enquiries under the Probation of Offenders Act, 1958

Serial No.

In the Court of the Magistrate
..... (Place) (District) C.C. No.20.....

Date of hearing

*Offence

State..... (Police Station) Crime No.20.....

Name of offender

Address (Place of residence)

Age

Sex and religion

In poverty or unsettled life the cause of offence?

Legal History

Previous institutional record, if any, statement of the
present offence and circumstances in which it was committed....

Offender's own reaction to the offence and his attitude towards possible punishment

.....

Any special information required by the Court

Summary

(a) Factual background of offender and his environment and offence.

(b) Diagnosis (offender's attitudes, defects in character or family, motivations and factors regarded as casual factors for the offence.)

(c) Progress (treatment considered most suitable and estimates of chances of Improvement.)

(d) Recommendation (if asked for by Court.)

Name and address of the Probation Officer :

State

Date

Nature of disposal of the case.....

Date of disposal

.....

Signature of Probation Officer

FORM IV

See Rule 27 (a)

Bond to keep the peace and to be of good behavior

[Under subsection(1) of Section 4 of the Probation of Offenders Act, 1958]

In the Court of theMagistrate

Case No.of 20

Whereas I,, inhabitant of have been ordered to be released by the Court of on condition of my entering into a bond to appear and receive sentence when called upon during a period of

I hereby bind myself,

- (1) to appear and receive sentence when called upon to do so,
- (2) not to commit a breach of the peace or to do any act that may occasion a breach of the peace; and
- (3) to be good behavior to Government and all the citizens of India during the said period.

In case of my making default therein, I hereby bind myself to forfeit to Government the sum of Rupees

Dated this day of on

Signature

Signature

Executed before me.

Magistrate

I/we do hereby declare myself/ourselves surety/sureties for the above named -

- 1) to appear and receive sentence when called upon to do so;
- (2) that he will not commit a breach of the peace or do any act that may occasion a breach of the peace; and
- (3) that he will be good behaviour to Government and all the citizens of India during the said period.

In the case of his making default therein, I/We bind myself/ourselves jointly and severally to forfeit to Government a sum of Rupees

Dated this day of 20

(Signature)

(Signature)

Executed before me.

Magistrate

FORM V

[See Rule 27 (b)]

Supervision Order

[Under subsection (3) of Section 4 of the Probation of Offenders Act, 1958]

In the Court of Magistrate

Whereas I, has this day been found guilty of an offence under section and the Court is satisfied that it is expedient to deal with the said person by

making an order placing him under supervision :

It is hereby ordered that the said person is placed under supervision ofthe Probation Officer for a period of subject to the following conditions, namely :-

- (1) that he will present himself, within fourteen days from the date of this order, before the Probation Officer named herein, and will produce copies of the order and the bond executed by him;
- (2) that he will submit himself to the supervision of the Probation Office or any other Officer appointed in his place;
- (3) that he will
 - (a) during the period specified herein, keep the Probation Officer advised of his place of residence and means of livelihood,
 - (b) reside at for a period of
- (4) that he will not quit the district or jurisdiction of
- (5) that he will not associate with bad characters or lead a dissolute life ;
- (6) that he will live honestly and peaceably and will endeavour to earn an honest livelihood ;
- (7) that he will not commit any offence punishable by any law in force in India ;
- (8) that he will abstain from taking intoxicants ;

(9) that he will carry out such directions as may, from time to time, be given by the Probation Officer for due observance of the conditions mentioned above.

Dated this day of 20

(Signature)

(Signature)

Executed before me.

Magistrate

FORM VI

[See Rule 32 (2)]

Form of Undertaking by Authority in Charge of institutions or other premises for Reception of Probationers

In the Court of theMagistrate

I, do hereby declared that I am willing to take charge of aged under the orders of the Court subject to the following terms and conditions:

- (1) I shall do my best for the welfare of the probationer as long as he/she remains in my charge and shall make proper provision for his/her maintenance.
- (2) If the probationer's conduct is unsatisfactory, I shall at once inform the Court/probation Officer.
- (3) In the event of the probationer's illness, he/she shall have proper medical attention in the nearest hospital.
- (4) The probationer shall be free to follow the observance of his/her own religion.
- (5) I undertake to produce him/her before the Court when so required.

Dated thisday of20.....

Signature.....

Magistrate

FORM VII

[See Rule 15 (3) (a) and 19 (2)]

Monthly report on Progress of Probationer

Part I

Probation Officer For the month of Register No.
..... Court

Case No.

Probationer's name Date of Supervision order.....

Probationer's address Period of Probation

PART II

Place of Interview

Date

.....
.....
.....
.....
.....
.....

1. Where the probationer is residing?
2. Progress made in any educational/ training course.
3. What work he is doing and his/her monthly average earning?

4. Savings kept in the Post Office Savings/ Bank account in his/her name.
5. Probationer's health.
6. Remarks on his general conduct and progress.

PART III

7. Any proceedings before Court/District Magistrate for -
 - a) variation of condition of bond under Section 8(1) or 9(1) of the Act: or
 - (b) change of residence, See Rule..... or
 - (c) other matter
8. Probation period completed on (date)
9. Result of probation with remarks (if any).
10. Occupation and address after discharge.

To,

The District Probation Officer/Court

Signature.....

Probation Officer

Date of Report.....

Address.....

FORM VIII

[Vide Rule 34(1) (d)]

Probationer's Case-file

A. [FRONT/COVER PAGE]

Probation Officer	Court
Officer register No.	Case No.
Name of Probationer	Date of supervision order.....
Address	Offence (Section).....
Occupation	
Home Address.....	
Mother tongue	
Sex Age	
Date, time and place of arrest	
Facts of the case (in brief)	
Previous conviction(s)	
Referred for enquiry on	
Enquired by	
Enquiry report submitted on	
Monthly progress report submitted on	

.....

1st year	2nd year	3rd year

1. Brief family history and home conditions
 2. School record and employment history
 3. Delinquencies
 4. Health
 5. Mental condition
 6. Neighbourhood conditions
 7. Any other outstanding features and additional information
 8. Chronological development of the case
 9. Final order (with date) of the Court
 10. Suggestions made by the Probationer Officer
 11. Name and address of the surety /sureties while under supervision
 12. (a) Restrictions as to residence in any area/probation home/or otherwise.....
(b) other restrictions
 13. Salient points in progress reports
 14. Amendment to order, if any, under Secs. 8 and 9 of the Act
 15. Final disposal
- Signature
- Probationer Officer

C. Other Contents of Dossier

1. Pre-sentence report
2. Order of the Court
3. Copy of bond / undertaking executed, if any
4. Correspondence
5. Monthly report

FORM IX

[See Rule 32 (2)]

Inmate's Record

1. Serial No. and date of admission
2. Name of probationer
3. Father's name and address
4. Identification details (caste, religion, age, sex, language, etc)
5. Name and address of :
(a) Probationer Officer; and
(b) Sureties
6. (a) time of day during which he has to be inside the Home and time during which he is allowed to go out.

(b) Other conditions imposed on the probationer during his stay in the Home.

7. Health
8. Any reports or complaints received from where he works
9. Any violation of condition of probation noticed or complained of date of report to Probation Officer
10. Any other remarks
11. The date of leaving the institution or other premises for reception of probationers.
12. His new address, new occupation, etc

.....

Signature

Incharge of Probation Home

FORM X

[See Rule 34 (1) (c)]

Chronological Register of Probationers

1	Serial No. and date of admission	11	Occupation, if any and wages, name and address of employer, if any		
2	Name of probationer, Father's name and address	12	Any variation in original supervision order and date of such variation		
3	Sex, age, religion, Identification marks, etc	13	No. of visits paid		
4	Offence (give section and brief description of the offence)	14	No. of visits received		
5	(Give brief order) Court passing the supervision order and case No.	15	No. of (progress) reports submitted		
6	Date of supervision order and period of supervision	16	Result of probation and remarks of Probation officer, if any		
7	Name of probation officer	(a)	First year	17	Subsequent history after completion of probation
8	Pre-sentence report submitted or not (if submitted, give P.R. No. and date)	(b)	Second year		
9	Whether the probationer is residing in and institution or other premises for reception of probationer, if so, give the name and address of the institution/premises	(c)	Third year		
		(e)	Fourth year		
10	Name and address of sureties, if any	(f)	Fifth year		

PRE-SENTENCE REPORT

I

GENERAL:

- i) Before the Court of:
- ii) Crime No:
- iii) Cause Title:
- iv) Police Station & FIR No:

- v) Name of the Convict:
- vi) Father's Name:
- vii) Residential Address of The Convict:
- viii) Present Age:
- ix) Sex:
- x) Date of Conviction:
- xi) Convicted Under Sections:
- xii) Last Date of Hearing:
- xiii) Next Date of Hearing:

REPORTS SHALL BE OBTAINED FROM:

- i) Family members of the convict.
- ii) Jail Superintendent seeking Report of the Conduct of the Accused while in Jail.
- iii) Two Recognized professionals from the field of Clinical Psychology and Sociology with not less than 10 years experience.

2. **BACKGROUND INFORMATION:**

- i) Present Age:
- ii) Age of the Convict at the time of Commission of Offence:

3. **JAIL CONDUCT:** (Based on Report from the Jail Superintendent).

- (i) Overall Conduct In Jail Whether Satisfactory, With Details:
- ii) Punishment Inside Jail, If Any.
- iii) Performance In Jail:
- iv) Special Life Skill Training:
- v) Extra-Curricular Activities In Jail:
- vi) Details of Bail / Parole In The Present Case:
- vii) Custody Parole:
- viii) Previous Convictions:

4. **I. PERSONAL BACKGROUND AND FAMILY CIRCUMSTANCES OF THE CONVICT**

(These details will be incorporated after meeting with the Family of the Convict.)

i) FAMILY COMPOSITION:

ii) Wife: Age, Address, Occupation, Educational Qualifications, if any:

iii) Children: Age, Address, Occupation, Educational Qualification, if any:

iv) Father: Age, Address, Occupation, Educational Qualifications, if any:

v) Mother: Age, Address, Occupation, Educational Qualification, if any:

vi) Sisters & Brothers: Name and Address.

vii) Grandparents:

viii) Other Interested Relations:

(ii) **QUESTIONS THAT CAN BE ASKED TO THE FAMILY MEMBERS:**

- i) How would you describe the offender?
- ii) What is the status of your relationship?
- iii) What has been the impact of the offence upon the family members?
- iv) Does the convict have any mental health diagnosis / treatment
- v) Has there been a history of violence at home?

- vi) State whether parents are divorced / separated, whether there was domestic violence in the family, or alcoholism or gambling etc.
- vii) Does the convict have any physical health problems?
- viii) What do you know of the convict's financial condition?
- ix) How has the offence affected the family's finances?
- x) Since the convict is incarcerated will the family be able to remain the current residence / maintain the current lifestyle? If not, what plans have made?
- xi) If there anything else you would like the Court to know about the offender?
- xii) State whether the Convict had any family support even prior to the Commission of the Offence:
- xiii) State whether the family agrees that the Convict can be Reformed and Rehabilitated:
- xiv) State whether the Family will support the Convict during incarceration:

(iii) **HOUSING STATUS:**

State whether the family owns their own home, or are in rented accommodation or whether living in a kuchha house or pukka house or on the streets:

(iv) **ACCOMODATION AT THE TIME OF COMMISSION OF OFFENCE:**

State whether the convict was living with his family or alone or other:

(v) **HOME SURROUNDINGS OF THE CONVICT:**

- i) State the nature of the relationship of the Convict with his parents and siblings:
- ii) State whether the Convict was brought up by anyone apart from his parents and the present status of this relationship:
- iii) Age when the Convict left home and the reasons for leaving (if applicable):
- iv) History of the convict running away from home (if applicable) :
- v) What are the primary factors affecting the convict's present behavior:

(vi) **MARITAL AND OTHER RELATIONSHIPS:**

State whether the convict is married or in a relationship and whether there are any stresses in the relationship:

- i) Name and age of spouse / significant other with whom the Convict is in a domestic relationship:
- ii) Date and place of marriage / relationship
- iii) Present status of marital relationship:
- iv) Names, ages and custodial status of children, including information on arrangement for the children during imprisonment of the Convict:
- v) State whether the Convict's wife and children are involved with any social service agencies:
- vi) Previous marriage details, if any:

5. NEIGHBOURHOOD ENVIRONMENT:

Report from neighbours may be obtained:

6. ECONOMIC BACKGROUND OF THE CONVICT:

- i) Approximate Annual Income of the Convict at the time of commission of the Offence:
- ii) State whether the Convict and his family where Above-Poverty- line or below-poverty-line.
- iii) Approximate Annual Income of the Working Parent / Wife.
- iv) Present Financial Status of Convict:

7. EDUCATIONAL BACKGROUND OF THE CONVICT:

- i) Whether the convict was given an Education:
- ii) If not, state reasons why the convict was not educated:

- iii) If yes, state the details of schools attended, highest grade completed, whether degree received, whether professional license held:\
- (iv) If the convict began education but did not complete it, state the age and reason/s for leaving school.
- (v) Also state whether the convict had any learning difficulties:
- (vi) School record and Report of teacher may be obtained.

8. VOCATIONAL AND SPECIAL SKILLS

State whether the convict has received any vocational training or has obtained any special skills:

9. EMPLOYMENT HISTORY:

- (i) State the employment history of the convict:
- (ii) Specify- the status and nature of each employment, number of years in that job, and salary received.
- (iii) State the conditions of Labour /leisure:
- (iv) Occupation and Income/Wages at the time of commission of Offence.
- (v) Whether the convict has received any wages while in Jail:
- (vi) Report of past employers may be obtained.

10. SOCIAL BACKGROUND OF THE CONVICT:

- (i) Whether the social status of the convict was the nature that lead to the exclusion and discrimination of the convict and/or his/her family members at any stage.
- (ii) Past social circles of the convict:
- (iii) Present social circles of the convict:
- (iv) Report from Panchayat, friends and/or local acquaintances who knew the convict may be obtained:
- (v) Give details of external influences, if any:

11. MENTAL AND EMOTIONAL HEALTH OF THE CONVICT

(BASED ON MEDICAL REPORTS)

- (i) State whether the convict was suffering from any mental illness at the time of commission of the offence:
- (ii) State whether the convict has suffered from any mental illness prior to the commission of the offence:
- (iii) State whether any of the family member's of the convict has suffered from any mental illness?
- (iv) Other relevant details, if any:

12. PHYSICAL CONDITION OF THE CONVICT:

- (i) State whether the convict has any significant medical problems.
- (ii) If yes, state the courses of treatment, treating physicians, and medications:
- (iii) State whether the convict has any physical disability:
- (iv) State any other relevant facts regarding the physical health of the convict and his family members:

13. CIRCUMSTANCES IN WHICH THE PRESENT OFFENCE WAS COMMITTED:

State the circumstances in which the present offence was committed:

14. BEHAVIOR, HABITS (MORAL, RECREATIONAL, ANY OTHER, OF THE CONVICT:

15. TEMPERMANENT (OUTSTANDING CHARACTER AND PERSONALITY TRAITS) :

16. CHILDHOOD STABILITY:

State whether the convict had an emotionally unstable childhood.

17. WHETHER THE CONVICT HAD BEEN SUBJECTED TO ANY FORM OF PHYSICAL ABUSE/ ASSAULT OR EMOTIONAL ABUSE:

State whether the convict has been subjected to any physical assault/emotional/other abuse at any stage of his life.

18. LEISURE TIME ACTIVITIES:

19. STATE WHETHER ANY SOCIAL AGENCIES AND RELIGIOUS ORGANISATIONS, INSTITUTIONS OR INDIVIDUALS, INTERESTED IN THE FAMILY:

If yes, State whether the organization/individual is willing to support the convict towards reform and rehabilitation.

20. STATE WHETHER POVERTY OR LACK OF ECONOMIC/SOCIAL STABILITY ARE RELEVANT FACTORS IN THIS CASE.

21. IMPACT OF THE OFFENCE OF THE CONVICT:

State the impact of the offence on the Convict such as time spent in jail; domestic upheaval, loss of job, repercussions on health.

22. FINANCIAL ABILITIES

State whether the convict has the financial ability to pay compensation to the victim and/or his/her family?

23. PRIVATE INTERVIEW WITH CONVICT – SEE ANNEXURE-1 BELOW

24. ANY OTHER RELEVANT INFORMATION

State whether the convict and/or his family have any Intention regarding continuing education and/or life skills training and/or social integration programs which will contribute towards reform and rehabilitation.

25. REHABILITATION AND REFORMATION:

- i) State whether the convict can be reformed through social, and correctional interventions such as prison meetings with counsellors and/or through family support or community support.
- ii) State whether there is a probability that the convict will commit criminal acts of violence again that would constitute a continuing threat to society or whether he can be reformed and rehabilitated through correctional programs and interventions which might assist the rehabilitation of the offender in prison.
- iii) Stat whether there is a possibility that the convict can become a useful member of society if he is given a chance to do so?
- iv) State whether an imposition of the death penalty on the convict would serve as deterrent punishment or retributive justice or an incapacitative goal.